

**GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

VIGÉSIMA ÉPOCA

31 DE ENERO DE 2018

No. 252 Tomo III

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia

- ◆ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de Desarrollo Social, a cargo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, para el Ejercicio Fiscal 2018 4

Fideicomiso Educación Garantizada

- ◆ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Estímulos para el Bachillerato Universal “Prepa Sí” Ciclo Escolar 2017-2018 (Enero-Junio 2018) y 2018-2019 (Septiembre-Diciembre 2018) 528
- ◆ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Seguro Contra Accidentes Personales de Escolares, “Va Segur@” 2018 575

Instituto de Educación Media Superior

- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Becas del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal, para el Ejercicio Fiscal 2018 616

Procuraduría Social de la Ciudad de México

- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Social “Ollin Callan”, para las Unidades Habitacionales, Ejercicio Fiscal 2018 639

Instituto de la Juventud de la Ciudad de México

- ◆ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Jóvenes en Desarrollo 2018 658
- ◆ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Jóvenes en Impulso 2018 687

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México (Iapa)

- ◆ Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico donde podrán ser consultadas las Reglas de Operación y Convocatoria para participar en el Programa Social “Otorgamiento de Ayudas para la Prestación de Servicios de Tratamiento contra el Consumo de Sustancias Psicoactivas a Organizaciones de la Sociedad Civil, Organismos Públicos y Privados en la Ciudad de México” (Prosust) 2018, cuya continuidad fue aprobada por el H. Consejo Directivo del Instituto en su Cuarta Sesión Ordinaria 2017 713

Instituto de Vivienda

- ◆ Aviso mediante el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Mejoramiento de Vivienda del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, para el Otorgamiento de Ayudas de Beneficio Social, durante el Ejercicio Fiscal 2018 714
- ◆ Aviso mediante el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Vivienda en Conjunto del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, para el Otorgamiento de Ayudas de Beneficio Social, durante el Ejercicio Fiscal 2018 733

Instituto del Deporte

- ◆ Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico donde pueden ser consultadas las Reglas de Operación de los Programas Sociales a cargo del Instituto del Deporte de la Ciudad de México, para el Ejercicio Fiscal 2018 753
- ◆ Aviso 754



**GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

GUSTAVO GAMALIEL MARTÍNEZ PACHECO, Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 98 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 2 último párrafo, 6, 40 y 71 de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México; 33 y 34 fracción I de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 102 quinto párrafo de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 2 y 12 del Decreto por el que se crea un Organismo Descentralizado de la Administración Pública del Distrito Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio que se denomina Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal; 15 del Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México; 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL, A CARGO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO 2018, QUE A CONTINUACIÓN SE ENLISTAN:

1. PROGRAMA BECAS ESCOLARES PARA NIÑAS Y NIÑOS EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD SOCIAL (MÁS BECAS, MEJOR EDUCACIÓN) 2018.
2. PROGRAMA EDUCACIÓN GARANTIZADA DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2018.
3. PROGRAMA APOYO INTEGRAL A MADRES SOLAS RESIDENTES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2018.
4. PROGRAMA DE FOMENTO PARA LA CREACIÓN DE SOCIEDADES COOPERATIVAS 2018.
5. PROGRAMA CUNAS CDMX 2018.
6. PROGRAMA HIJAS E HIJOS DE LA CIUDAD 2018.
7. PROGRAMA COMEDORES POPULARES 2018.
8. PROGRAMA DE DESAYUNOS ESCOLARES 2018.
9. PROGRAMA DE ENTREGA DE DESPENSAS (APOYOS ALIMENTARIOS) A POBLACIÓN EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD 2018.
10. PROGRAMA BEBÉ SEGURO CDMX 2018.
11. PROGRAMA DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN UNIDADES BÁSICAS DE REHABILITACIÓN 2018.
12. PROGRAMA DE APOYO ECONÓMICO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD PERMANENTE 2018.
13. PROGRAMA DE APOYO ECONÓMICO A POLICÍAS Y BOMBEROS PENSIONADOS DE LA CAPREPOL CON DISCAPACIDAD PERMANENTE 2018.
14. PROGRAMA DE NIÑAS Y NIÑOS TALENTO 2018.
15. REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PROCESO INTEGRAL PARA EL DIAGNÓSTICO Y ATENCIÓN A LA SOBREDOTACIÓN INTELECTUAL (PIDASI) 2018.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA BECAS ESCOLARES PARA NIÑAS Y NIÑOS EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD SOCIAL (MÁS BECAS, MEJOR EDUCACIÓN) 2018

I. Nombre y Entidad Responsable del Programa

La entidad responsable del Programa “Becas Escolares para Niñas y Niños en Condiciones de Vulnerabilidad Social (Más Becas, Mejor Educación)” es el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México (DIF-CDMX), a través de la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario, mediante la Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad adscrita a la Dirección de Apoyo a la Niñez en Circunstancias Difíciles, quien realiza directamente la ejecución del programa.

De manera complementaria, la Dirección de Recursos Financieros adscrita a la Dirección Ejecutiva de Administración del DIF-CDMX, se encarga de la dispersión mensual de los recursos económicos.

II. Alineación Programática

Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018

Eje 1. Equidad e Inclusión Social para el Desarrollo Humano.

Área de oportunidad 3. Educación.

Objetivo 2. Aumentar la equidad en el acceso a una educación formal, consolidando los derechos asociados a la educación y programas de apoyo institucional, con estándares de calidad y abatir la deserción escolar, con especial atención hacia las personas en desventaja y condiciones de vulnerabilidad.

Meta 1. Generar mecanismos e instrumentos para que las personas en edad de estudiar a lo largo de su ciclo de vida, así como las personas en situación de vulnerabilidad por su origen étnico, condición jurídica, social o económica, condición migratoria, estado de salud, edad, sexo, capacidades, apariencia física, orientación o preferencia sexual, forma de pensar, situación de calle u otra, accedan a una educación con calidad, con énfasis en la educación básica y media-superior.

Línea de acción 5. Consolidar los programas de apoyo institucional que cubren los derechos asociados a la educación, asegurando la equidad en el acceso y permanencia a la educación pública de calidad en el Distrito Federal.

El programa está orientado por los enfoques transversales Derechos Humanos, Igualdad de Género, Transparencia e Innovación, Ciencia y Tecnología. Por ello el programa ha incorporado el enfoque de derechos humanos en la ejecución del programa, ha contribuido a fomentar una cultura de participación, respeto y defensa de los derechos humanos mediante las actividades lúdicas y de esparcimiento cultural; además el programa para dar cumplimiento al enfoque de Innovación, Ciencia y Tecnología pone a disposición de la población en general información acerca de la gestión de los programas sociales a través del Sistema Único de Información (SUI) que se encuentra en el portal electrónico de la dependencia. Por otro lado, el programa se ha constituido como una acción que busca cerrar las brechas de género entre hombres y mujeres al conformar un padrón conformado 51% por mujeres y 49% por hombres.

Programa Sectorial de Educación y Cultura 2013-2018

Área de oportunidad 3. Educación.

Objetivo 2. Aumentar la equidad en el acceso a una educación formal, consolidando los derechos asociados a la educación y programas de apoyo institucional, con estándares de calidad y abatir la deserción escolar, con especial atención hacia las personas en desventaja y condiciones de vulnerabilidad.

Meta sectorial 1. Incrementar en los próximos cuatro años en al menos un 10% la cobertura de las acciones destinadas a que las personas en edad típica de ingreso al sistema escolar -especialmente aquellas en situación de vulnerabilidad-, puedan acceder a una educación de calidad, con énfasis en la educación básica y media superior de calidad.

Política sectorial 4. La Secretaría de Educación en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Social, el Fideicomiso Educación Garantizada, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, el Instituto de la Juventud, y en concurrencia y colaboración con el Gobierno Federal y otros actores institucionales públicos, privados y de la sociedad civil, nacionales y extranjeros, desarrollarán acciones para asegurar la equidad en el acceso y permanencia a la educación pública con calidad en la Ciudad de México, especialmente de los sectores en mayores condiciones de discriminación y/o de vulnerabilidad.

Programa Especial de Igualdad y no Discriminación hacia las Mujeres de la Ciudad de México, 2015-2018

Área de Oportunidad. Promoción del ejercicio de los Derechos Humanos de las Mujeres y las Niñas

Objetivo. Promover el conocimiento y ejercicio de los Derechos Humanos de las mujeres y las niñas así como combatir todas las formas de discriminación que se presenten en espacios de participación ciudadana, desarrollo sustentable, cultura y esparcimiento, así como ampliar el acceso a nuevas tecnologías de la información y comunicación.

Meta. Obtener anualmente 90% de programas, proyectos, acciones y servicios programados que promuevan el conocimiento y ejercicio de los Derechos Humanos de las mujeres y las niñas así como combatir todas de las formas de discriminación que se presenten en espacios de participación ciudadana, desarrollo sustentable, cultura y esparcimiento, así como ampliar el acceso a nuevas tecnologías de la información y comunicación.

Estrategia 1.4 Promoción de Actividades Culturales, Artísticas y de Recreación.

Política Pública 1.4.1. Empezar acciones que garanticen el ejercicio pleno de los derechos culturales, artísticos y de recreación de las y los ciudadanos.

Programa para Prevenir y Eliminar la Discriminación en la Ciudad de México 2016-2018

Eje 6. Acciones afirmativas a favor de las personas y grupos en situación de discriminación.

Objetivo. Implementar medidas especiales y específicas a favor de las personas en situación de discriminación con la finalidad de corregir la situación de desigualdad y desventajas en el disfrute de los derechos humanos.

Línea de acción. 6.4 Impulsar el otorgamiento de apoyos económicos a niños/as y las y los jóvenes menores de 18 años para la permanencia en los centros educativos en la Ciudad de México.

Por otro lado, en seguimiento al avance y cumplimiento de los Derechos Humanos en la Ciudad de México, el Programa Social se alinea en materia de derecho a la educación, en la siguiente estrategia del **Diagnóstico y Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México:**

Programa Institucional del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México 2014-2018
Área de oportunidad 3 “Educación”.

Objetivo 2 Aumentar la equidad en el acceso a una educación formal, consolidando los derechos asociados a la educación y programas de apoyo institucional, con estándares de calidad y abatir la deserción escolar, con especial atención hacia las personas en desventaja y condiciones de vulnerabilidad.

Meta Sectorial: Incrementar en los próximos cuatro años en al menos un 10% la cobertura de las acciones destinadas a que las personas en edad típica de ingreso al sistema escolar -especialmente aquellas en situación de vulnerabilidad, puedan acceder a una educación de calidad, con énfasis en la educación básica y media superior de calidad.

Meta Institucional: Contribuir a la cobertura de personas en edad típica de ingreso al sistema escolar y que presentan condiciones de vulnerabilidad, a través del incremento de niñas, niños y adolescentes derechohabientes de los programas Educación Garantizada y Becas Escolares a cargo del DIF-CDMX.

Capítulo 9. Derecho a la educación

Objetivo específico 9.1. Promover la igualdad y no discriminación en el acceso y permanencia del alumnado en los diferentes niveles educativos y extraescolares.

Estrategia 137. Continuar la operación y ampliar la cobertura de los programas sociales de apoyo a la educación, como los de entrega de útiles y uniformes escolares, becas y otros programas que promuevan el acceso y permanencia del alumnado en los diferentes niveles educativos.

Entes responsables: Secretaría de Educación del Gobierno de la Ciudad de México; Secretaría de Desarrollo Social de la Ciudad de México; Fideicomiso de Educación Garantizada del Distrito Federal; Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México; e Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal.

Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible

Objetivo 4. Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos.

Meta 4.1 De aquí a 2030, velar por que todas las niñas y todos los niños terminen los ciclos de la enseñanza primaria y secundaria, que ha de ser gratuita, equitativa y de calidad y producir resultados escolares pertinentes y eficaces

III. Diagnóstico

III.1. Antecedentes

El Programa Becas Escolares para Niñas y Niños en Condición de Vulnerabilidad tuvo sus inicios en marzo del 2001 beneficiando a un total de 16,666 niñas y niños, de entre 6 y 14 años en condiciones de vulnerabilidad, inscritos en escuelas públicas de la Ciudad de México con el objetivo de apoyar en la continuidad de sus estudios a través de una transferencia monetaria mensual. Durante el ejercicio 2014, el número de derechohabientes en el padrón ascendió a 25,500, lo que significó un incremento en el número de derechohabientes en un 53% respecto al inicio del Programa y con lo cual se ha podido beneficiar a un aproximado de 336,668 familias en condición de vulnerabilidad por carencia social, permitiendo que niñas y niños continúen con sus estudios básicos de primaria y secundaria. En los ejercicios 2015, 2016 y 2017, se mantuvo el número de derechohabientes logrados en 2014. En lo que se refiere al monto del apoyo en 2001 fue de \$600.00, en 2005 ascendió a \$688.00, en 2009 se colocó en \$787.80 y a partir de 2015 se otorga un apoyo por \$800.00.

El Programa tiene como base la política social de la Ciudad de México, la cual se sustenta en los principios de universalidad, igualdad, equidad de género, equidad social, justicia distributiva, diversidad, integralidad, inclusión, territorialidad, exigibilidad, participación, transparencia y efectividad, tal y como lo establece la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y aplicando el marco normativo vigente que guía el diseño, aplicación y evaluación de las acciones y programas sociales. En ese sentido, las presentes Reglas de Operación reafirman su respeto y promoción de los Derechos Humanos, especialmente de las personas en situación de vulnerabilidad; de promoción de la participación infantil y ciudadana, así como la promoción de la igualdad de género, la equidad, la inclusión y la reconstrucción del tejido social.

Por lo anterior, el Gobierno de la Ciudad de México y conforme al Programa General de Desarrollo del Distrito Federal, da continuidad a Programas en materia de educación a través del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, en el marco de una política pública de equidad, justicia y desarrollo, instrumenta el Programa Becas Escolares para Niñas y Niños en Condición de Vulnerabilidad Social, convencido de que las acciones de carácter preventivo y en corresponsabilidad con los derechohabientes, resultan a mediano y largo plazo de mayor impacto social.

Con estricto apego al Programa General de Desarrollo del Distrito Federal, este Programa Social contribuye al área de oportunidad de Educación y pretende abatir la deserción escolar a nivel primaria y secundaria y aumentar la equidad en el acceso a una educación formal, consolidando los derechos asociados a la educación y Programas de apoyo institucional, con estándares de calidad, con especial atención hacia las personas en desventaja y condiciones de vulnerabilidad.

Para el ejercicio 2018 el programa pretende atender aproximadamente a 23,000 derechohabientes, manteniendo actualizado el padrón de derechohabientes, así como la lista de espera a través del pre registro y renovación de los documentos que constará de dos etapas (la primera vía web y la segunda mediante cotejo documental).

III.2. Problema Social Atendido por el Programa

La deserción escolar en las niñas, niños y adolescentes de entre 6 y 15 años inscritos en escuelas públicas es una problemática que tiene entre sus principales causales los ingresos insuficientes en el hogar, apoyos gubernamentales escasos y un sistema educativo que carece de un enfoque integral que logre que las niñas, niños y adolescentes continúen con sus estudios en el nivel básico (primaria y secundaria), la UNICEF en su informe “Niñas y niños fuera de la escuela”, manifiesta que uno de los principales motivos por los que las y los niños no concluyen sus estudios, son las condiciones de pobreza a las que se enfrentan, motivo por el cual las y los niños se ven orillados a dejar las aulas por ingresar de manera temprana al campo laboral, generando así un mayor ingreso familiar.

De acuerdo con las principales cifras del Sistema Educativo Nacional 2016-2017, para este ciclo escolar hubo 1'080,658 niñas y niños (49.2 % son mujeres y 50.8% son hombres) que se encontraron inscritos en educación primaria y secundaria pública, además en la Ciudad de México se registró un abandono escolar de 0.9% en primaria (por encima de la media nacional que es de 0.7%) y de 0.2% para secundaria; aunado a eso los índices de reprobación se mantienen en un 0.4% para primaria y 6.6 en secundaria. Entre las repercusiones de la deserción escolar podemos mencionar que las niñas, niños y adolescentes que abandonan la escuela se relacionan de manera más cercana con un ambiente inadecuado para su sano desarrollo, se incorporan al mercado laboral de una forma temprana y como mano de obra poco calificada.

De acuerdo con el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) la población en situación de pobreza a nivel nacional, en el 2016, fue de 53.418 millones de personas y de 9,375 millones en situación de pobreza extrema. La Ciudad de México, respecto de las 32 entidades, presentó 2 millones 434. mil personas en pobreza, ocupando el lugar 28 en porcentaje de población en pobreza y el 28 en porcentaje de población en pobreza extrema (155 mil personas); además se estima que 216,178 niñas y niños entre 6 y 14 años viven en situación de vulnerabilidad por carencia social de los cuales se estima que aproximadamente 64,940 tienen ingresos menores a dos salarios mínimos y poco más 486 mil se encuentran en situación de pobreza (33,727 en pobreza extrema) en la Ciudad de México, lo que representa un total de 551,732 niñas, niños y adolescentes que carecen de los ingresos que les permitan garantizar su acceso al derecho a la educación; lo anterior, nos hace suponer que existe una relación entre las niñas y niños que viven una condición de vulnerabilidad o en situación de la pobreza en la Ciudad de México y aquellos que están inscritos en escuelas públicas.

Lo anterior aun cuando en el periodo comprendido de 2012 a 2016, la pobreza ha disminuido en la Ciudad de México, pasando de 28.4 a 27.6 por ciento, lo que resultó en una disminución de 68,044 personas. Lo que significa que la política social implementada en esta Capital Social ha contribuido a ampliar el acceso al ejercicio de sus derechos sociales (carencias sociales que corresponden a las dimensiones de rezago educativo; acceso a los servicios de salud; acceso a la seguridad social; calidad y espacios de la vivienda; acceso a los servicios básicos en la vivienda; y acceso a la alimentación) y de bienestar económico (ingreso). En el caso de las personas en condición de vulnerabilidad por carencia social, entendiéndose como aquellas personas que presentan una o más carencias sociales, pero que cuentan con un ingreso superior a la Línea de Bienestar y que al mes de noviembre de 2017 se contemplaba un ingreso mensual de \$2,959.88 (Dos mil novecientos cincuenta y nueve pesos 88/100 M.N.), en la Ciudad de México representa el 28.57% de la población total; es decir, 2'548,613 personas.

En la actualidad existen becas de diferentes características y tipos, por ejemplo: las que otorga el “Programa de Becas para Alumnos de Escuelas Oficiales de Educación Primaria, Secundaria y Especial operado por la SEP (Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal) en la Ciudad de México”, que están dirigidas a niñas y niños cuyas familias perciben ingresos mensuales que no superen los \$5,830.00 y otorga por ciclo escolar un monto de \$2,561.50, o las becas que otorgan algunos gobiernos delegacionales para atender la deserción escolar; sin embargo, no cuentan con la permanencia y el monto mensual que otorga el Programa Becas Escolares para Niñas y Niños en Condiciones de Vulnerabilidad Social, así como los servicios adicionales que otorga.

Además de acuerdo con la Evaluación Externa de Resultados e Impacto del programa realizada por el Evalúa CDMX durante 2015, el programa Becas Escolares ha tenido efectos positivos en la permanencia escolar, la conclusión de estudios y la participación en actividades recreativas y de esparcimiento cultural de sus derechohabientes, por ejemplo las niñas y niños del programa mejoraron su promedio escolar en 57.6% en relación con lo no derechohabientes y aumentó su desempeño escolar en 53.7%. La conclusión de estudios de las niñas y niños de primaria y secundaria derechohabientes aumenta en 8.9% en comparación de los que no reciben el apoyo social y crece en 7.4% la probabilidad de aprobar el grado que cursan (datos de la evaluación externa). Por lo que la instrumentación del programa justifica la intervención del gobierno y la forma en la que el programa busca contribuir a la resolución de la deserción escolar.

Con estricto apego al Programa General de Desarrollo del Distrito Federal, este Programa Social contribuye al área de oportunidad de Educación y pretende aumentar la equidad en el acceso a una educación formal, consolidando el derecho a la educación de las niñas, niños y adolescentes, así como los programas de apoyo institucional, con estándares de calidad y abatir la deserción escolar, con especial atención hacia las personas en desventaja y condiciones de vulnerabilidad. Si bien es cierto, que los derechohabientes son las niñas, niños y adolescentes, es importante resaltar que de manera indirecta se beneficia a las familias, dado que el programa estipula que podrán gozar de un apoyo único por familia.

Bajo este contexto el Programa Becas Escolares en 2017 atendió por lo menos a 12,229 familias y la cifra acumulada es de 46,427, padrón que se conformó mayoritariamente por el 51% de niñas y 49% de niños, y en este periodo han desertado menos del 0.12% del total de niñas y niños derechohabientes del Programa. Este hecho refrenda la importancia de la permanencia del programa, para la continuidad de los estudios básicos de las niñas y niños de entre 6 y 14 años edad, a través de la entrega de un apoyo monetario y el fomento de actividades lúdicas y de esparcimiento cultural.

Línea base.

El programa atendió durante 2012 a 24,120 derechohabientes, que es el 4.37 por ciento de cobertura respecto a la población objetivo; año que puede considerarse como línea base debido a que inicia la presente administración del Gobierno de la Ciudad de México.

III.3. Definición de la Población Objetivo del Programa Social

Población Potencial.- 1'080,658 niñas, niños y adolescentes de la Ciudad de México, inscritos en planteles educativos públicos de educación primaria y secundaria (SEP. Principales cifras del Sistema Educativo Nacional 2016-2017).

Población Objetivo.- 551,732 niñas, niños y adolescentes residentes en la Ciudad de México, de 6 a 14 años, inscritos en escuelas públicas de primaria y secundaria de la Ciudad de México, que viven en condición de vulnerabilidad por carencia social o en situación de pobreza (CONEVAL. Medición Multidimensional de la Pobreza 2014).

Población Beneficiada.- Aproximadamente 23,000 niñas, niños y adolescentes derechohabientes del programa social, de 6 a 14 años, inscritos en escuelas públicas de primaria y secundaria de la Ciudad de México, en condición de vulnerabilidad por carencia social o en situación de pobreza, que se reciben de la transferencia monetaria, las actividades lúdicas y de esparcimiento cultural que impulsa el programa.

Debido a que la población derechohabiente es menor a la población objetivo el programa dará prioridad para ingresar a las niñas y niños que tengan cumplidos 14 años de edad (para que puedan gozar de los beneficios del programa antes de cumplir los 15 años), aquellas niñas y niños que su estado de salud o la del padre, madre o del tutor (a), ameriten el ingreso anticipado, aquellos que pertenezcan a algún grupo indígena, así como aquellos cuyo padre, madre o tutor(a) se encuentre en situación de reclusión.

IV. Objetivos y Alcances

IV.1. Objetivo General

Apoyar a que aproximadamente 23,000 niñas y niños residentes de la Ciudad de México, de 6 a 14 años, inscritos en escuelas públicas de primaria y secundaria de la Ciudad de México y que viven en situación de vulnerabilidad por carencia social o en situación de pobreza, a través de la entrega de una beca escolar y, actividades lúdicas y de esparcimiento con enfoque de Derechos Humanos y Equidad de Género, para que concluyan el ciclo escolar en el que están inscritos.

IV.2. Objetivos Específicos

a) Otorgar una Beca Escolar (apoyo económico) a niñas y niños entre 6 y 14 años de edad residentes en la Ciudad de México, inscritos en escuelas públicas de primaria y secundaria de la Ciudad de México, que viven en situación de vulnerabilidad por carencia social o en situación de pobreza, que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

b) Impartir actividades lúdicas y de esparcimiento cultural con enfoque de Derechos Humanos y Equidad de Género, las cuales se fomentan con la finalidad de promover y dar conocimiento de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, la igualdad sustantiva y la participación infantil, mediante talleres, pláticas, actividades y visitas a lugares culturales y de recreación con el fin de empoderar a las niñas, los niños y adolescentes durante esta etapa del desarrollo.

Las actividades lúdicas y de esparcimiento cultural abordan diversos temas que promueven la garantía de derechos humanos, entre los temas se encuentran la violencia de género y participación infantil.

Este programa responde a la Ley del Sistema Integral de Atención y Apoyo a las y los Estudiantes de Escuelas Públicas en el Distrito Federal (Artículo 6º fracción I.)

Estrategias

Con el fin lograr una mayor cobertura entre las familias de las niñas, niños y adolescentes que se encuentran en situación de vulnerabilidad por carencia social o en situación de pobreza, el apoyo se otorga a un solo integrante por familia.

Se atenderán todas las solicitudes presentadas en los Módulos de Atención del programa; sean vía oficio o presencial, sin distinción de sexo, religión, orientación sexual, pertenencia étnica y discapacidad de los padres o de la niña, niño o adolescente que cumplan con los requisitos de ingreso al Programa.

Al cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, el presente apoyo económico (tarjeta electrónica), se otorgará máximo durante tres años y por única ocasión, siendo este apoyo de carácter personal e intransferible, tiempo que se considera suficiente para colaborar con la resolución de la problemática, que podría presentar un alto índice de deserción escolar, conforme al Acuerdo de creación del presente programa, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el 24 de enero del 2001.

El programa instrumentó desde 2014 la prioridad de incorporación de las niñas en situación de vulnerabilidad, para tal efecto se determinó conformar un padrón mayoritariamente femenino (51%). Derivado de lo anterior se disminuyó la brecha de género existente entre las niñas y niños derechohabientes del programa (las niñas tuvieron prioridad en el ingreso), por tal motivo durante 2018 en la integración del Padrón de Derechohabientes se realizará conforme a la demanda de la lista de espera.

IV.3. Alcances

Derecho social que se garantiza.

El programa contribuye a garantizar el Derecho a la Educación, a través del cumplimiento de la siguiente normativa:

- Convención sobre los Derechos del Niño: Artículo 12 numeral 1 y Artículo 28 numeral 1 inciso e).
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Artículos 3º y 4º párrafo noveno.
- Constitución de la Ciudad de México (aprobada), Fracción VI, numeral 10.
- Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes de la Ciudad de México: Capítulo XI del Derecho a la Educación, Artículos 57, 58, 59 y 60.

El programa contribuye a que las niñas, niños y adolescentes en educación primaria y secundaria concluyan sus estudios (la tasa de niñas, niños y adolescentes inscritos en educación básica, derechohabientes del programa y que concluyeron sus estudios fue de 6.2%), a través de una transferencia monetaria y el otorgamiento de actividades lúdicas y de esparcimiento cultural; y con ello, reducir el porcentaje de deserción escolar en nivel básico, dentro de las personas derechohabientes del programa.

En ese sentido, la modalidad del programa es de transferencia monetaria y de prestación de servicios. Modelo que de acuerdo con la Evaluación Externa de Resultados e Impacto realizada por el Evalúa CDMX en 2015, se han generado efectos positivos en la permanencia escolar, la conclusión de estudios y la participación en actividades recreativas y de esparcimiento cultural de sus derechohabientes, los cuales mejoraron su promedio escolar en 57.6% en relación con los no derechohabientes y aumentó su desempeño escolar en 53.7%. La conclusión de estudios de las niñas y niños de primaria y secundaria derechohabientes aumenta en 8.9% en comparación de los que no reciben el apoyo social y crece en 7.4% la probabilidad de aprobar el grado que cursan.

De acuerdo con las recomendaciones emitidas por Evalúa CDMX en la misma evaluación, el programa buscará: ampliar la apertura del programa; mantener actualizado el padrón de derechohabientes y la lista de espera anualmente; y establecer una línea basal de los derechohabientes.

Con lo anterior el programa busca que a mediano plazo las niñas y los niños se desarrollen en un ambiente adecuado, además de contribuir a que las familias tengan un ingreso exclusivo destinado a la educación y con ello reducir la deserción escolar.

V. Metas Físicas

Para el presente ejercicio, el Programa “Becas Escolares para Niñas y Niños en Condiciones de Vulnerabilidad Social” tiene contemplado otorgar aproximadamente 23,000 becas mensuales (a través de tarjeta electrónica), a niñas y niños en condición de vulnerabilidad por carencia social o en situación de pobreza, residentes en la Ciudad de México e inscritos en escuelas públicas de primaria y secundaria de la Ciudad de México, beca que consistirá en un monto individual mensual de \$800.00 (OCHOCIENTOS PESOS 00/100 M.N.), siempre y cuando cumplan con los requisitos de permanencia en el Programa estipulados en las presentes Reglas de Operación.

En relación a las actividades lúdicas y de esparcimiento cultural con enfoque de Derechos Humanos y Equidad de Género se tienen programada impartir dos actividades por mes, alcanzado un total de veinticuatro durante todo el año.

Se podrán celebrar convenios de colaboración, acuerdos, o cualquier tipo de vínculo con museos, centros recreativos, casas de cultura, etc., para complementar las opciones de actividades lúdicas y de esparcimiento cultural que se otorgarán a los derechohabientes de este programa, durante todo el presente ejercicio fiscal.

Cobertura

- Asegurar la continuidad del apoyo económico y la prestación de servicio aproximadamente para 23,000 niñas y niños en condición de vulnerabilidad por carencia social o en pobreza e inscritos en escuelas públicas de primaria y secundaria de la Ciudad de México, lo que representa el 4.1% de la población objetivo.
- Este Programa brinda apoyo a aquellas niñas y niños que se encuentran en desventaja y condiciones de vulnerabilidad por carencia social o en situación de pobreza, inscritos en primaria o secundaria pública de la Ciudad de México y que cumplen con la totalidad de requisitos de ingreso establecidos en las presentes Reglas de Operación; durante el ejercicio fiscal 2018, se pretende otorgar aproximadamente 6,500 nuevas becas por sustitución.

Debido a razones presupuestales y con la finalidad de lograr gradualmente la plena universalidad, en concordancia con el Artículo 27 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, el programa dará prioridad para ingresar a las niñas y niños que tengan cumplidos 14 años de edad, aquellas niñas y niños que su estado de salud o la del padre, madre o del tutor (a), ameriten el ingreso anticipado, aquellos que pertenezcan a algún grupo indígena, así como aquellos cuyo padre, madre o tutor(a) se encuentre en situación de reclusión.

VI. Programación Presupuestal

Para el ejercicio fiscal 2018, la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México autorizó para el Programa Becas Escolares para Niñas y Niños en Condiciones de Vulnerabilidad Social, un presupuesto de \$227'664,000.00 (DOSCIENTOS VEINTISIETE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS 00/100 M.N) para cubrir la meta de otorgar una dispersión económica de \$800.00 (OCHOCIENTOS PESOS 00/100 M.N.), a aproximadamente 23,000 derechohabientes en forma mensual.

VII. Requisitos y Procedimientos de Acceso

VII.1. Difusión

El Programa se difunde mediante:

1. Publicación de las Reglas de Operación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.
2. Portal de internet del DIF-CDMX, <http://dif.cdmx.gob.mx/programas>
3. Portal de internet de la Coordinación General de Modernización administrativa (CGMA) <http://www.tramites.cdmx.gob.mx/index.php/ts/79/24>.
3. Portal de internet del SIDESO <http://www.sideso.cdmx.gob.mx/>.

La difusión en territorio se realiza por medio de volantes y en los Módulos de Atención Ciudadana del programa Becas Escolares para Niñas y Niños en Condiciones de Vulnerabilidad Social. La atención se brinda durante días hábiles en un horario de 09:00 a 15:00 horas, de acuerdo con la delegación donde vivan; los domicilios de los Módulos se encuentran ubicados conforme al siguiente cuadro, mismos que también pueden ser consultados en la página <http://dif.cdmx.gob.mx/directorio-de-centros-dif-cdmx>:

Delegación	Centro DIF (Módulo)	Dirección
Álvaro Obregón	CF18 Leandro Valle	Av. Manuel Gutiérrez Zamora y Rivera S/N, Col. Las Águilas C.P. 01710
Azcapotzalco	CBSU San Juan Tlihuaca	Venustiano Carranza No. 5, Col. Providencia
Coyoacán	CDC Familia Juárez Maza	Anacahuita y Escuinapan s/n, Col. Pedregal de Santo Domingo
Cuauhtémoc	CDC República Española	Paseo de la Reforma 705, colonia Peralvillo
Gustavo A. Madero	CDC Álvaro Obregón	Popocatepetl y Volcán Acatenango, Col. Ampliación Providencia
Iztacalco	CDC Ricardo Flores Magón	Oriente 110 esq. Sur 105, Col. Juventino Rosas
Iztapalapa	CDC Vicente Guerrero	Anillo Periférico y Díaz Soto y Gama, Unidad Habitacional Vicente Guerrero
Coyacán-Magdalena Contreras	CDC Adolfo Ruíz Cortínez	Tejemanil y Zihuatlan s/n, Col. Sto. Domingo, Delegación Coyoacán
Miguel Hidalgo	CBSU Argentina	Santa Cruz Coacalco No. 9, Col. México Nuevo
Milpa Alta	CDC Milpa Alta	Av. Nuevo León s/n, Col. Villa Milpa Alta (frente a la clínica odontológica de la UNAM)
Tláhuac	CDC Quetzalcoatl	Joaquín Amaro y Carlos a. Ávila, Pueblo San Francisco Tlaltenco
Tlalpan	CDC Miguel Hidalgo	Av. De las Torres y Jesús Leucona, Col. Miguel Hidalgo
Venustiano Carranza	CDC Venustiano Carranza	Calle sur 111 y calle Lorenzo Boturini s/n Col. Balbuena
Xochimilco	CDC Xochimilco	Av. Plan Muyuguarda esq. Canal de Alhuetaco, Col. Barrio 18
Benito Juárez-Cuajimalpa	Oficina Central (Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad)	Tajín No. 965 casi esquina Prolongación Repúblicas, Col. Santa Cruz Atoyac, Del. Benito Juárez; 55040127, ext 2019, 2101 y 2371.

VII.2. Requisitos de Acceso

Para que las niñas y niños puedan considerarse como personas aspirantes a ingresar al Programa “Becas Escolares para Niñas y Niños en Condiciones de Vulnerabilidad Social” deben cubrir los siguientes requisitos:

1. Tener entre 6 y 14 años de edad al momento de solicitar la beca y que se encuentren cursando la educación primaria o secundaria en escuelas públicas de la Ciudad de México.
2. Comprobar que el ingreso familiar mensual sea igual o menor a \$4,601.52 (Cuatro mil seiscientos un pesos 52/100 M.N.).
3. Que las niñas, niños y adolescentes solicitantes o alguno de sus hermanos/as, no hayan recibido antes el apoyo del presente programa, ya que este sólo podrá otorgarse por única ocasión a un/a menor de edad por familia.
4. Ser persona residente de la Ciudad de México.

Documentación requerida de la niña o niño solicitante:

1. Original de la constancia de inscripción correspondiente al ciclo escolar vigente.
2. Original y copia por ambos lados de la Cartilla de Educación Básica del ciclo escolar anterior, firmado y sellado por la autoridad escolar.
Para el caso de personas connacionales retornados, migrantes refugiados o apatriadas, se aceptará el documento expedido por la escuela última en donde haya cursado o algún documento equivalente al emitido por el consulado del país de origen o la Secretaría de Gobernación a través del a Comisión de Ayuda al Refugiado (COMAR), o el Instituto Nacional de Migración (INM) o de la Secretaría de Relaciones Exteriores, en original y copia.
3. Original y copia del Acta de Nacimiento.
4. Original y copia de la Clave Única del Registro de Población (CURP). Para el caso de personas extranjeras que no cuenten con la CURP se hará omisión a dicho documento.

Documentación requerida de la madre, padre o tutor (a) de la persona solicitante:

1. Original y copia del Acta de Nacimiento.
2. Original y copia de una identificación vigente con fotografía, por ambos lados en caso de así corresponder, la cual puede ser:
 - Credencial para votar emitida por el Instituto Nacional Electoral o Instituto Federal Electoral (por ambos lados).
 - Pasaporte vigente.
 - Cartilla del Servicio Militar Nacional.
 - Cédula Profesional.

- Constancia de repatriación emitida por el Instituto Nacional de Migración.
 - Matrícula consular emitida por los Consulados de México en países extranjeros.
 - Residencia permanente, emitida por el Instituto Nacional de Migración.
 - Residencia temporal, emitida por el Instituto Nacional de Migración.
 - Residencia permanente por condición de refugiado expedida por el Instituto Nacional de Migración.
 - Visa humanitaria emitida por el Instituto Nacional de Migración.
 - Residencia permanente por Protección Complementaria otorgada por el Instituto Nacional de Migración.
 - Constancia de refugiado o protección complementaria expedida por la Comisión de Ayuda al Refugiado.
3. Original y copia del comprobante de domicilio (con datos completos y correctos, cuya antigüedad no sea mayor a los tres meses de expedición a la fecha de su presentación), que acredite a la niña o niño como habitante de la Ciudad de México y serán preferentemente los que a continuación se mencionan:
 - a) Recibo de pago de agua (no formato universal de la tesorería).
 - b) Recibo del servicio de luz.
 - c) Boleta predial (no formato universal de la tesorería).
 - d) Recibo de telefonía fija.
 - e) Recibo de gas natural (no comprobante de pago).
 - f) Constancia elaborada en la Delegación Política en los casos donde la situación irregular del predio que habita haga de este documento la única manera de comprobar su residencia.
 4. Original y copia del comprobante de ingresos, del mes corriente o el más reciente o en su defecto declaratoria de ingresos.
 5. Original y copia de la Clave Única del Registro de Población (CURP). Para el caso de personas extranjeras que no cuenten con la cup se hará omisión a dicho documento.
 6. Para los casos en los cuales no se trate de la madre o padre biológico, ya sea por fallecimiento, abandono, que se encuentren en situación de reclusión, connacionales retornados, migrantes o refugiados no acompañados, se deberán entregar documento que demuestren el inicio del trámite para la custodia o tutoría sobre la niña o niño. Se solicitará original y copia, el original será únicamente para cotejo y será devuelto a las personas solicitantes una vez que hayan realizado el trámite de ingreso.

En caso de ser detectado algún documento alterado durante esta etapa, el trámite será cancelado, quedando permanentemente almacenada la información dentro de la base de datos del programa, sin posibilidad de ser realizado nuevamente.

La recepción de la documentación será en los Módulos de Atención Ciudadana del programa Becas Escolares para Niñas y Niños en Condiciones de Vulnerabilidad Social. La atención se brinda durante días hábiles en un horario de 09:00 a 15:00 horas, de acuerdo con la delegación donde vivan; los domicilios de los Módulos pueden ser consultados en la página <http://dif.cdmx.gob.mx/directorio-de-centros-dif-cdmx>. Los requisitos, forma de acceso y criterios de selección establecidos por el programa social son públicos.

En caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, el procedimiento de acceso al programa social, puede variar, en cuyo caso, se emitirán lineamientos específicos mediante el cual, las personas que hayan resultado afectadas podrán ser derechohabientes de uno o más programas sociales sin restricción con la finalidad de restituirle sus derechos de manera integral.

Las personas que hayan resultado afectadas por el fenómeno sísmico del 19 de septiembre de 2017, serán incorporadas de manera inmediata al presente programa social, siendo eximidas de los requisitos de acceso; asimismo, se mantendrán recibiendo el apoyo para el ejercicio 2018, hasta en tanto la Junta de Gobierno no determine lo contrario. Los casos que hayan sido incorporados al programa por esta condición durante el presente ejercicio, serán informados a la Junta de Gobierno del DIF-CDMX.

VII.3. Procedimientos de Acceso

Nombre: Atención a solicitudes del programa Becas Escolares para Niñas y Niños en Condiciones de Vulnerabilidad Social “Más Becas, Mejor Educación”

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad	1	Difunde el programa “Becas Escolares a Niñas y Niños en Condiciones de Vulnerabilidad (Más Becas Mejor Educación)” en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en los portales http://dif.cdmx.gob.mx/programas , http://www.tramites.cdmx.gob.mx/index.php/ts/79/24 , y en la página http://www.sideso.cdmx.gob.mx ; así como mediante volantes que serán entregados en los 15 Módulos de Atención (Centros DIF); a través del cual se accederá al programa social a solicitud de la persona.	Permanente
Persona Solicitante (padre, madre o tutor/a legal)	2	Acude a uno de los 15 Módulos de Atención a solicitar información de incorporación al programa.	20 minutos
Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad (Personal Técnico Operativo y Prestadores/as de Servicio del Módulo de Atención Ciudadana del programa)	3	Orienta a la persona solicitante acerca de los requisitos y el periodo de inscripciones y la manera de ingresar a la plataforma en línea.	5 minutos
		¿El solicitante cumple con los requisitos?	
		NO	
	4	Informa los motivos por los cuales no es candidato (a) a ingresar al programa.	5 minutos
		(Conecta con el fin del procedimiento)	
		SI	
	5	Orienta a la persona solicitante para realizar su pre-registro en la página electrónica http://www.dif.cdmx.gob.mx/ del DIF-CDMX para obtener el formato de solicitud al programa y el formato de estudio socioeconómico.	20 minutos
Persona Solicitante (padre, madre o tutor/a legal)	6	Realiza su pre-registro ingresando sus datos en el formato de solicitud al programa y estudio socioeconómico.	Variable
	7	Imprime acuse de pre-registro, el cual incluye número de folio, fecha y datos del Módulo de Atención Ciudadana del programa donde debe presentarse para entregar la documentación requerida.	2 minutos
	8	Acude al Módulo de Atención Ciudadana del programa, en la fecha indicada, para la entrega de documentación	Variable
		¿La solicitud es procedente?	
		NO	
Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad (Personal Técnico Operativo y Prestadores/as de Servicio del Módulo de Atención Ciudadana del programa)	9	Informa los motivos por los cuales no es candidato (a) a incorporarse al programa.	5 minuto
		(Conecta con el fin del procedimiento)	
		SI	
	10	Valida estudio socioeconómico y la documentación solicitada cotejándola contra el original.	20 minutos
	11	Integra expediente de la persona solicitante con el estudio socioeconómico y la documentación correspondiente.	10 minutos

Actor	No.	Actividad	Tiempo
		¿La solicitud es procedente de acuerdo al resultado del estudio socioeconómico?	
		NO	
	12	Informa los motivos por los cuales no es candidato (a) a ingresar a la lista de peticiones. (Conecta con el fin del procedimiento)	5 minutos
		SI	
	13	Informa a la persona solicitante que la niña, niño o adolescente se encuentra en la lista de peticiones y que deberá acudir al Módulo de Atención Ciudadana del programa para solicitar información de su solicitud, después de dos meses.	5 minutos
	14	Entrega expediente de la persona solicitante al área de verificación para su validación.	30 días
Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad (Personal Técnico Operativo y Prestadores/as de Servicio del área de verificación)	15	Recibe expediente para cotejo con los datos registrados en el Sistema Único de Información (SUI).	2 días
	16	Realiza cotejo en el SUI para corroborar la viabilidad de la petición.	25 días
		¿El expediente de la persona solicitante cumple con los requisitos documentales?	
		NO	
	17	Captura en el SUI los motivos por el cual no procede la solicitud del apoyo económico.	1 día
Persona Solicitante (padre, madre o tutor/a legal)	18	Acude al Módulo de Atención Ciudadana del programa que le corresponde por delegación, para conocer el estatus de su solicitud.	Variable
Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad (Personal Técnico Operativo y Prestadores/as de Servicio del Módulo de Atención Ciudadana del programa)	19	Informa a la persona solicitante el motivo por el cual no es candidato (a) de ingresar a la lista de espera. (Conecta con el fin del procedimiento)	5 minutos
		SI	
Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad (Personal Técnico Operativo y Prestadores/as de Servicio Encargado de base de datos)	20	Confronta la información contra las bases de datos existentes del propio programa y del programa Educación Garantizada, para descartar duplicidades.	1 día
		¿Es procedente la incorporación de la niña, niño o adolescente al programa?	
		NO	
Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad (Personal Técnico Operativo y Prestadores/as de Servicio de base de datos)	21	Captura en el SUI los motivos por el cual no procede la solicitud del apoyo económico. (Conecta con el fin del procedimiento)	1 día
		SI	
	22	Migra en el SUI la información de la persona solicitante a la lista de espera de acceso al programa.	5 minutos

Actor	No.	Actividad	Tiempo
	23	Registra alta de la persona solicitante en el padrón de derechohabientes, en el momento de contar con lugares disponibles.	2 horas
	24	Envía al Líder Coordinador (a) de Proyectos de Programación de Módulos, el listado con los nuevos ingresos al programa.	1 día
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Programación de Módulos de la Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad	25	Recibe el listado con los nuevos ingresos al programa.	5 minutos
	26	Envía al Responsable de Módulos de Atención Ciudadana del programa el listado con los nuevos ingresos al programa.	2 hora
Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad (Prestador/a de Servicios – Responsable de Módulos de Atención Ciudadana del programa)	27	Recibe el listado con los nuevos ingresos al programa.	5 minutos
Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad (Personal Técnico Operativo y Prestadores/as de Servicio del Módulo de Atención Ciudadana del programa)	28	Informa vía telefónica a la persona solicitante, la fecha y hora en que debe acudir al Módulo de Atención Ciudadana de la oficina central con la documentación requerida actualizada para formalizar el trámite de ingreso al programa.	1 día
Persona Solicitante (padre, madre o tutor/a legal)	29	Acude al Módulo de Atención Ciudadana de la oficina central del programa para la entrega de los documentos solicitados para su incorporación al programa.	1 día
Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad (Personal Técnico Operativo y Prestadores/as de Servicio del Módulo de Atención Ciudadana del programa)	30	Recibe la documentación solicitada para la formalización del alta.	15 minutos
	31	Entrega al padre, madre o tutor/a legal de la persona derechohabiente la “Carta Compromiso”, “Carnet de Renovación” para firma y “Tarjeta electrónica”.	10 minutos
Padre, madre o tutor/a legal de la o el derechohabiente	32	Firma “Carta Compromiso”, “Carnet de Renovación” y “Tarjeta electrónica”.	5 minutos
	33	Entrega el acuse de recibido del “Tarjeta electrónica” firmado con copia de su identificación oficial (citada en los requisitos).	1 minuto
Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad (Personal Técnico Operativo y Prestadores/as de Servicio del Módulo de Atención Ciudadana del programa)	34	Entrega al padre, madre o tutor/a legal del o la derechohabiente “Carnet de Renovación”, “Tarjeta electrónica” y copia de la Carta Compromiso como comprobante de haber completado su registro al programa social e informa que la niña, niño o adolescente formará parte de un padrón de derechohabientes.	5 minutos
	35	Integra los documentos para la actualización del expediente.	15 minutos
Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad (Prestador/a de Servicios – Responsable de Módulos de Atención Ciudadana del programa)	36	Entrega el expediente conformado al personal de archivo.	5 días
Fin del procedimiento			
Tiempo total de ejecución: 70 días, 6 horas, 48 minutos.			

Aspectos a considerar:

1. Se promoverá la inclusión de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el presente programa social.
2. El acceso al programa social será a demanda (solicitud de la persona)

3. El periodo de inscripción para la incorporación a la lista de espera de ingreso al programa “Becas Escolares para Niñas y Niños en Condiciones de Vulnerabilidad Social”, será durante los días hábiles del 6 al 24 de agosto de 2018, de acuerdo con lo acordado por la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario del DIF de la Ciudad de México. Se podrá realizar el pre-registro en fechas no programadas por la Subdirección, en los casos que por su naturaleza así lo determine.
4. El trámite para la solicitud e incorporación al programa es personal, intransferible y totalmente gratuito, y deberá realizarlo la madre, el padre o tutor/a legal, ante el personal autorizado del programa “Becas Escolares para Niñas y Niños en Condiciones de Vulnerabilidad Social” y en la página www.dif.cdmx.gob.mx en los periodos antes mencionados.
5. La persona solicitante que haya concluido el trámite y sea apto para ingresar al programa será inscrito en una lista de espera y causará alta en cuanto haya un lugar disponible.
6. La incorporación a la lista de espera y los periodos señalados dependerán de la disponibilidad presupuestal del Programa, el cual se ajustará a lo señalado por el tercer párrafo del Artículo 27 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal que establece: “Cuando por razones presupuestales un Programa no pueda lograr en sus primeras fases la plena universalidad se optará por la focalización territorial para delimitar un ámbito socio-espacial en el que dicho Programa se aplicará a todos los habitantes de dicho territorio que reúnan las características del Programa específico”. Y a lo señalado en los numerales 6 y 7 de los Casos de Excepción.
7. La lista de espera será depurada conforme a la disponibilidad de espacios, los cuales son generados por seguimiento a las causales de baja. Los datos que conformarán la lista de espera, son los mismos recabados dentro de la documentación requerida de la niña, niño o adolescente y de la madre, padre o tutor.
8. En caso de que la persona solicitante acuda a preguntar sobre el estatus de su trámite, se le proporcionará la información que se tenga disponible en el momento en que se acuda a alguno de los módulos de atención del programa.
9. La información proporcionada se regirá conforme al Artículo 32 y 44 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; sin embargo, el personal de la Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad Social tiene la facultad de realizar visitas domiciliarias y llamadas telefónicas para solventar irregularidades encontradas dentro del procedimiento.
10. Las actividades que contemplan tiempos variables, se debe a que dependen del tiempo en que la persona solicitante revise su estatus en el portal del DIF-CDMX y de que acuda al módulo de atención para continuar con su trámite.
11. La carta compromiso (la cual se entrega copia fiel al padre, madre o tutor/a de la o el derechohabiente) establece hacer buen uso del recurso otorgado en beneficio de las niñas, niños y adolescentes integrantes de la familia y de participar en las actividades realizadas por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México.
12. El padre, madre o tutor/a debe firmar, cuidar y mantener en buen estado “la Tarjeta electrónica” proporcionada, mediante el cual se tiene acceso al recurso, mismo que se depositará de forma mensual en tanto continúe cumpliendo con los requisitos de permanencia.
13. Cuando la madre padre o tutor/a legal de la persona solicitante no tengan los recursos para llenar el pre-registro en línea podrán acudir a algún Módulo de Atención Ciudadana del Programa para realizar su pre-registro.
14. Todas las personas derechohabientes quedarán sujetos a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la CDMX, y la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.
15. En caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, el procedimiento de acceso al programa social, puede variar, en cuyo caso, se emitirán lineamientos específicos mediante el cual, las personas que hayan resultado afectadas podrán ser derechohabientes de uno o más programas sociales sin restricción con la finalidad de restituirle sus derechos de manera integral.

Durante el transcurso del año se podrá realizar solicitud vía oficio; cumpliendo con lo establecido en el Artículo 44 de la Ley del Procedimiento Administrativo del Distrito Federal debiendo de contener como mínimo:

- a) La dependencia o entidad de la Administración Pública a la que se dirige;
- b) El nombre de la persona interesada con domicilio para recibir notificaciones;
- c) La petición que se formula clara y sucinta de los hechos y razones en los que se apoye la petición;
- d) El lugar, la fecha y firma de la madre, padre o tutor (a) legal.

Teniendo que acudir a las oficinas centrales de la Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad Social para recibir respuesta a su solicitud, teniendo hasta un máximo de 3 meses, una vez transcurrido el término señalado se procederá a dar de baja dicha solicitud.

Casos de excepción

Los siguientes casos de excepción deberán ser valorados y aprobados por la persona Titular de la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario:

1. Cuando el estado de salud de la persona solicitante, derechohabiente, del padre, madre o del tutor/a, ameriten el ingreso anticipado, permanencia o reactivación, deberá presentar la documentación que lo justifique para su valoración.
2. Cuando la persona derechohabiente fallezca, la beca podrá ser transferida a un hermano(a) de la misma familia, que cumpla con los requisitos de las presentes Reglas de Operación.
3. En aquellos casos en que la escuela, aun estando en territorio de la Ciudad de México, haya sido clasificada en una zona escolar del Estado de México, se necesitará un comprobante de domicilio de la escuela.
4. En caso de ser detectada una baja mal justificada, se valorará la posibilidad de ser reactivado dentro del programa, sin contar con retroactividad de transferencias monetarias.
5. Las personas derechohabientes de nivel secundaria que se encuentren inscritos en el Programa y cumplan 15 años durante el ciclo escolar en curso, seguirán siendo derechohabientes del Programa, hasta finalizar el ciclo escolar en vigencia y causarán baja al terminar el ciclo escolar.

En la lista de espera se dará prioridad a aquellos casos que cumplan con lo siguiente:

6. Cuando la persona solicitante se encuentre cursando el último grado de secundaria y/o tenga 14 años; ya que de colocarlo en la lista de espera, no alcanzaría a ser incorporado en el programa por el parámetro de edad que marca el límite de edad.
7. Los criterios para dar prioridad al ingreso del programa serán preferentemente la Unidad Territorial (UT) al que pertenezca la persona solicitante y la fecha de ingreso a la lista de espera. Se fomentará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la incorporación del presente programa social.

En caso de presentarse una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México los procedimientos de acceso al programa social pueden variar, en cuyo caso, se emitirán lineamientos específicos.

Las personas solicitantes que sean incorporadas al Programa, formarán parte del Padrón de Derechohabientes que conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal será de carácter público, siendo reservados sus datos personales, de acuerdo con la normatividad vigente; los cuales en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún fin distinto al establecido en estas Reglas de Operación, respecto a lo estipulado en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

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

VII.4. Requisitos de Permanencia, Causales de Baja o Suspensión Temporal

Requisitos de Permanencia

Con la finalidad de conservar la vigencia dentro del programa, la madre, el padre o tutor/a, deberá entregar obligatoriamente la siguiente documentación en dos periodos o cuando así el personal del Programa lo requiera, en días hábiles dentro de los Módulos de Atención con un horario de 9:00 a 15:00 horas:

- a. **Primer período:** Los días hábiles comprendidos del 31 de enero al 28 de febrero de 2018 con la siguiente documentación: constancia original de estudios del ciclo escolar en que la niña o niño se encuentra inscrito con avance de calificaciones al segundo bimestre, y original y copia del comprobante de domicilio actualizado con un máximo de tres meses de vigencia al momento de su presentación.
- b. **Segundo período:** Los días hábiles del mes de septiembre de 2018 con la siguiente documentación: original y copia de cartilla de educación básica de calificaciones del ciclo escolar concluido; original de la constancia de inscripción del nuevo ciclo escolar, y copia del comprobante de domicilio actualizado con un máximo de tres meses de vigencia al momento de su presentación.

Las personas incorporadas en el año 2017 que hayan resultado afectadas por el fenómeno sísmico del 19 de septiembre de 2017, continuaran en el presente programa social, y se les eximirá de las obligaciones referidas anteriormente durante el presente ejercicio, hasta en tanto la Junta de Gobierno no determine lo contrario.

Causales de Baja del Programa.

1. Incumplimiento en la entrega oportuna de la documentación necesaria para la renovación de la beca escolar.
2. Cuando se compruebe documentalmente la existencia de un alta repetida o la existencia de hermano(a) con beca en la misma familia.
3. Cuando se verifique que la madre, padre o tutor/a hayan proporcionado información falsa y no cumpla con los requisitos de ingreso o permanencia en el Programa.
4. Por el fallecimiento de la persona derechohabiente.
5. Por renuncia expresa de la madre, padre o tutor/a; en este caso deberá expresar esta voluntad por escrito con su firma autógrafa y será aceptada previa valoración de la Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad.
6. Por no informar el cambio de domicilio en el mes en que se realice.
7. Cuando el domicilio señalado por la madre, padre o tutor/a no exista o éste se encuentre fuera de la Ciudad de México y/o no se cuenten teléfonos para su contacto y no se pueda localizar a la o el derechohabiente.
8. Al ingresar la persona derechohabiente al programa de Educación Garantizada.
9. Al haber concluido la educación secundaria.
10. Al abandonar sus estudios.
11. Al cumplir con los 3 años como persona derechohabiente del Programa.
12. Al momento de incumplir con alguno de los compromisos adquiridos en la Carta Compromiso.
13. Al comprobarse que la documentación entregada está alterada, es falsa o apócrifa.
14. Al no presentarse a recoger su apoyo (tarjeta electrónica), después de dos meses de que se le notificó (vía telefónica).
15. Al cumplir 15 años o en su caso al término del ciclo escolar.

VIII. Procedimientos de Instrumentación

VIII.1. Operación

Nombre: Dispersión de becas escolares (apoyos económicos).

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad (Personal Técnico Operativo y Encargado/a de la Área de Base de Datos)	1	Identifica en el Sistema Único de Información (SUI) del programa, las personas derechohabientes activas y los que son sujetos de baja para realizar la dispersión del recurso.	5 días
	2	Elabora archivo layout para la dispersión del recurso a las personas derechohabientes activas del programa.	1 día
Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad (Encargado/a de la Área de Base de Datos)	3	Elabora oficio y layout solicitando a la Dirección de Recursos Financieros, tramitar la dispersión del recurso económico de manera mensual a la cuenta de la tarjeta electrónica de las personas derechohabientes activos, para validación y firma del Subdirector (a) de Niñez en Situación de Vulnerabilidad.	1 hora
Subdirector (a) de Niñez en Situación de Vulnerabilidad	4	Recibe oficio con archivo layout para validación y firma.	5 minutos
Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad (Personal Técnico Operativo y Prestadores/as de Servicio)	5	Envía oficio con archivo layout al Director (a) Ejecutivo (a) de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario para validación y firma.	30 minutos
Director (a) Ejecutivo (a) de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario	6	Recibe oficio con archivo layout y firma.	1 día
Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad (Personal Técnico Operativo y Prestadores/as de Servicio)	7	Envía oficio con firmas del Director (a) Ejecutivo (a) de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario y el Subdirector (a) de Niñez en Situación de Vulnerabilidad a la Dirección de Recursos Financieros.	1 día
Dirección de Recursos Financieros	8	Recibe oficio para realizar la dispersión mensual a las tarjetas electrónicas de las personas derechohabientes activas.	2 días
	9	Envía oficio de confirmación de los depósitos, adjuntando layout impreso al Director (a) Ejecutivo (a) de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario con copia de conocimiento al Subdirector (a) de Niñez en Situación de Vulnerabilidad.	15 días

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Subdirector (a) de Niñez en Situación de Vulnerabilidad	10	Recibe oficio y layout.	30 minutos
	11	Envía oficio y layout al personal técnico operativo y prestadores/as de servicios del área de Base de Datos de la Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad, para validación.	5 minutos
Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad (Personal Técnico Operativo y Prestadores/as de Servicio del Área de Base de Datos)	12	Recibe oficio de confirmación y layout para revisión y cotejo con la dispersión de las personas derechohabientes activos del programa.	2 horas
		¿La información recibida coincide con la información enviada?	
		NO	
Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad (Encargado/a del Área de Base de Datos)	13	Elabora oficio, adjuntando layout, para firma del Director (a) Ejecutivo (a) de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario y el Subdirector (a) de Niñez en Situación de Vulnerabilidad, dirigido a la Dirección de Recursos Financieros solicitando correcciones y la dispersión mensual complementaria.	2 horas
	14	Envía oficio con layout al Subdirector (a) de Niñez en Situación de Vulnerabilidad para validación y firma.	1 hora
Subdirector (a) de Niñez en Situación de Vulnerabilidad	15	Recibe oficio con layout para validación y firma.	1 hora
	16	Envía oficio con layout al Director (a) Ejecutivo (a) de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario para autorización y firma.	1 día
Director (a) Ejecutivo (a) de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario	17	Recibe oficio con layout para firma.	1 día
Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad (Personal Técnico Operativo y Prestadores/as de Servicio)	18	Envía oficio y layout a la Dirección de Recursos Financieros, solicitando la dispersión mensual complementaria.	1 día
Dirección de Recursos Financieros	19	Recibe oficio y layout.	2 días
	20	Realiza la dispersión complementaria de acuerdo con lo solicitado.	variado
	21	Envía al Director (a) Ejecutivo (a) de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario con copia de conocimiento al Subdirector (a) de Niñez en Situación de Vulnerabilidad, oficio de confirmación de los depósitos complementarios.	10 días
Subdirector (a) de Niñez en Situación de Vulnerabilidad	22	Recibe oficio de confirmación de los depósitos complementarios con layout.	1 día
	23	Turna oficio al Líder Coordinador (a) de Proyectos de Programación de Módulos, para su seguimiento	15 minutos
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Programación de Módulos de la Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad	24	Envía oficio al personal técnico operativo y prestadores/as de servicios (Área de base de datos) de la Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad, para su revisión.	5 minutos
		SI	
Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad (Encargado de la Área de Base de Datos)	25	Genera informes mensuales para la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario.	1 día
		Fin del procedimiento	
Tiempo total de ejecución: 42 días, 8 horas, 30 minutos.			

Aspectos a considerar:

1. El layout es el archivo electrónico solicitado por la institución financiera con los requerimientos de datos de las personas derechohabientes para realizar la dispersión de los recursos.
2. El tiempo variado depende del tiempo en que el personal de la Dirección de Recursos Financieros realice el proceso dispersión.

Nombre del Procedimiento: Reasignación de la tarjeta electrónica por robo, extravío.

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Padre, madre o tutor (a) de la o el derechohabiente	1	Acude al Módulo de Atención Ciudadana de Oficina Central, para solicitar información sobre el procedimiento por robo o extravío de la tarjeta electrónica.	5 minutos
Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad (Personal Técnico Operativo y Prestadores/as de Servicio del Módulo de atención Ciudadana)	2	Proporciona información para que el padre, madre o tutor (a) de la o el derechohabiente realice reporte vía telefónica ante la institución financiera.	4 minutos
Padre, madre o tutor/a del derechohabiente.	3	Reporta en los teléfonos de la institución financiera el robo o extravío de la tarjeta electrónica.	2 minutos
Institución financiera	4	Proporciona al padre, madre o tutor (a) de la o el derechohabiente el número de reporte de la pérdida de la tarjeta electrónica.	5 minutos
Padre, madre o tutor/a del derechohabiente	5	Acude a Módulo de Atención Ciudadana de Oficina Central con copia vigente de su identificación oficial y el número de reporte proporcionado por la institución financiera.	Variable
Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad(Personal Técnico Operativo y Prestadores/as de Servicio de Oficina Central)	6	Recibe del padre, madre o tutor (a) de la o el derechohabiente copia vigente de su identificación oficial, para la reposición de la tarjeta electrónica, verificando sus datos en el SUI.	2 minutos
		¿La identificación oficial está vigente?	
		NO	
Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad (Personal Técnico Operativo y Prestadores/as de Servicio de Oficina Central)	7	Regresa la copia de la identificación oficial al padre, madre o tutor (a) de la o el derechohabiente, informando los motivos por los cuales no es aceptada.	3 minutos
		(Conecta con actividad 5)	
		SI	
	8	Recibe copia vigente de identificación oficial, verificando que el trámite solicitado pertenece a una persona derechohabiente activa.	5 minutos
		¿Se trata de una persona derechohabiente activa?	
		NO	
	9	Informa al padre, madre o tutor/a de la o el derechohabiente que no se encuentra activo y el motivo de la baja.	3 minutos
		(Conecta con el fin del procedimiento)	
		SI	
	10	Proporciona al padre, madre o tutor (a) de la o el derechohabiente la nueva tarjeta electrónica y acuse de recibido.	5 minutos
Padre, madre o tutor/a de la o el derechohabiente	11	Recibe acuse de recibido para firma.	5 minutos
	12	Entrega el acuse de recibido firmado junto con la copia de identificación oficial.	5 minutos

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad (Personal Técnico Operativo y Prestadores/as de Servicio de Oficina Central)	13	Recibe acuse firmado y copia de identificación oficial vigente en la cual registra el número de reporte de extravío o robo que proporcionó la institución financiera.	10 minutos
	14	Turna al Personal Técnico Operativo y Prestadores de Servicios del área de Base de Datos.	10 minutos
Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad (Personal Técnico Operativo y Prestadores/as de Servicio del Área de Base de Datos)	15	Recibe acusos de recibido y copia vigente de identificación oficial del padre, madre o tutor (a) de la o el derechohabiente de cada caso, para solicitar la personalización y reasignación de los nuevos vales electrónicos.	2 minutos
	16	Reasigna y personaliza nueva tarjeta electrónica.	3 horas
	17	Actualiza información en el SUI.	5 minutos
Fin del procedimiento			
Tiempo total de ejecución: 4 horas, 11 minutos			

Aspectos a considerar:

1. La información proporcionada en el Módulo de Atención Ciudadana del programa es la siguiente: la tarjeta electrónica que se extravió o fue robado debe reportarse en el número telefónico ubicado en la parte trasera del mismo para su cancelación y entrega de número de reporte. Este número de reporte será solicitado para realizar la reposición la tarjeta electrónica.
2. Para la reposición de la tarjeta electrónica debe presentar carnet, carta compromiso e identificación oficial con copia.
3. La tarjeta electrónica proporcionado al padre, madre o tutor/a, se encuentra en blanco (desactivado y sin recursos) hasta la siguiente dispersión, cuando se personalice la nueva tarjeta electrónica.
4. La personalización consiste en la asignación de un nuevo número de tarjeta electrónica a una persona derechohabiente y reasignación del recurso económico (si es que hay saldo pendiente).
5. La Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad resguarda el acuse de recibo de la tarjeta electrónica, así como de la copia de identificación oficial, como comprobante de la entrega de la tarjeta.
6. Cuando la Dirección de Recursos Financieros recibe el oficio el tiempo que tarda en responder depende de las actividades que tengan que realizar.

El programa Becas Escolares para Niñas y Niños en Condiciones de Vulnerabilidad Social, como parte de los servicios complementarios, ofrecerá pláticas, talleres y actividades con un enfoque de género y derechos humanos de las mujeres.

La población de personas derechohabientes que ingresa al programa de Becas Escolares para Niñas y Niños en Condiciones de Vulnerabilidad Social, queda inscrita al Padrón de Derechohabientes, sistema que está sujeto a la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal para lo que se suscribe la siguiente leyenda:

“Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales del DIF-CDMX a través de la Dirección de Informática, el cual tiene su fundamento en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Estatuto de Gobierno de la Ciudad de México, Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Administración Pública del Distrito Federal, Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, Lineamientos para la Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, Ley de Archivos del Distrito Federal; cuya finalidad es el recabar, proteger, resguardar, identificar y conservar los datos personales de las derechohabientes; y podrán ser transmitidos a Denominación: Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. Finalidad genérica de la transmisión: Para la sustanciación de recursos de revisión, denuncias y el procedimiento para determinar el probable incumplimiento a la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal; Marco jurídico que da sustento a la cesión: Capítulo I Del Recurso de Revisión de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y 39 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Denominación: Órganos Jurisdiccionales; Finalidad genérica de la transmisión: Con el propósito de informar del estatus de las derechohabientes del programa; Marco

jurídico que da sustento a la cesión: Manual de organización y administrativo del DIF-CDMX de 2015. Denominación: Auditoría Superior de la Ciudad de México; Finalidad genérica de la transmisión: Para el ejercicio de sus funciones de fiscalización; Marco jurídico que da sustento a la cesión: Artículos. 2, 3, 6 y 8 de la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México. Denominación: Contraloría General de la Ciudad de México; Finalidad genérica de la transmisión: Para la realización de auditorías o desarrollo de investigaciones por presuntas faltas administrativas; Marco jurídico que da sustento a la cesión: Artículos 34 y 74 de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México y demás aplicables. Denominación: Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México; Finalidad genérica de la transmisión: Para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los derechos humanos; Marco jurídico que da sustento a la cesión: Artículos 3, 17, fracción II y 36 de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal.

Asimismo, los datos no podrán ser difundidos sin consentimiento expreso de la persona derechohabiente, salvo las excepciones previstas en la Ley.

La persona responsable del Sistema de Datos Personales será la persona Titular de la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario del DIF-CDMX, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es en calle San Francisco, No. 1374, 5° piso, Col. Tlacoquemécatl del Valle, C.P. 03200, Delegación Benito Juárez, Tel. 55591919 o vía internet a intranet.dif.df.gob.mx/transparencia/new. El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 5636-4636; correo electrónico: datos.personales@infodf.org.mx o www.infodf.org.mx.

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, y artículo 60 de su Reglamento, toda la promoción y difusión del Programa Becas Escolares para Niñas y Niños en Condiciones de Vulnerabilidad Social, así como la papelería oficial, volantes que se entreguen a los derechohabientes, deberán contener 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 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 la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

Esta misma leyenda deberá escribirse en un cartel fijado de manera permanente en los espacios donde se realice la entrega de los apoyos.

Los formatos, solicitudes y trámites ante el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, son gratuitos.

Durante los procesos electorales, en particular en las campañas electorales no se suspenderá el Programa, sin embargo, atendiendo a los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en los procesos electorales, los beneficios del mismo, no serán entregados en eventos masivos o modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral.

La ejecución del programa social, se ajustará al objeto y reglas de operación establecidas, evitando su utilización con fines electorales distintos al desarrollo social, en el marco de los procesos electorales, para evitar en todo momento, su vinculación con algún partido político, coalición o candidatura particular.

VIII.2. Supervisión y Control

Nombre del Procedimiento: Renovación de documentos.

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Padre, madre o tutor (a) de la o el derechohabiente.	1	Acude al Módulo de Atención Ciudadana del programa, correspondiente a la delegación en donde vive, en el período establecido por las reglas de operación, para la renovación de la documentación.	5 minutos

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad (Personal Técnico Operativo y Prestadores/as de Servicio del Módulo de Atención Ciudadana del programa)	2	Informa a la madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente cómo realizar la pre-renovación en el portal electrónico del DIF-CDMX http://www.dif.cdmx.gob.mx/ .	5 minutos
Padre, madre o tutor (a) de la o el derechohabiente.	3	Ingresa al portal electrónico http://www.dif.cdmx.gob.mx/ y requisita el formato de renovación, según las instrucciones.	20 minutos
Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad (a través del portal SUI DIF-CDMX)	4	Emite acuse de pre-renovación que contiene las indicaciones que debe realizar para finalizar el trámite y datos del Módulo de Atención Ciudadana del programa donde debe presentarse a dejar documentación.	3 minutos
Padre, madre o tutor (a) de la o el derechohabiente.	5	Imprime acuse de pre-renovación que contiene las indicaciones que debe realizar para finalizar el trámite y datos del Módulo de Atención Ciudadana del programa donde debe presentarse a dejar documentación.	3 minutos
	6	Acude en la fecha señalada en el acuse al Módulo de Atención Ciudadana del programa para entrega de documentación y sello de renovación en la cartilla de renovación del programa.	1 día
Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad (Personal Técnico Operativo y Prestadores/as de Servicio del Módulo de atención Ciudadana del programa)	7	Recibe copia de la documentación indicada en el acuse de pre-renovación.	20 minutos
	8	Realiza cotejo de los documentos recibidos contra los originales de los mismos y recibe acuse firmado por el padre, madre o tutor (a) de la o el derechohabiente.	10 minutos
		¿La documentación cumple con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación?	
		NO	
	9	Regresa la documentación al padre, madre o tutor (a) de la o el derechohabiente.	5 minutos
	10	Indica al padre, madre o tutor (a) de la o el derechohabiente el documento a subsanar y el tiempo en que lo debe presentar.	5 minutos
	11	(Conecta con la actividad 6)	
		SI	
	12	Registra en las copias de la documentación la leyenda cotejado contra original.	15 minutos
	13	Sella y rubrica el Carnet de Renovación.	5 minutos
	14	Envía acuses de pre-renovación firmados padre, madre o tutor (a) de la o el derechohabiente al personal técnico operativo y prestador de servicios del archivo.	30 días
Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad (Personal Técnico Operativo y Prestadores/as de Servicio del Área de Archivo)	15	Recibe acuses de pre-renovación firmados por el padre, madre o tutor (a) de la o el derechohabiente para cotejo con la información del Sistema Único de Información (SUI).	10 días
		¿La documentación cumple con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación?	

Actor	No.	Actividad	Tiempo
		NO	
	16	Entrega al Personal Técnico Operativo y Prestadores/as de Servicio del Módulo de Atención Ciudadana del programa listado para convocar al padre, madre o tutor (a) de la o el derechohabiente para que solventen los documentos.	2 días
		(Conecta con actividad 6)	
		SI	
	17	Valida acuses de pre-renovación firmados por el padre, madre o tutor (a) de la o el derechohabiente que cumplieron con la renovación de la documentación con la información del SUI.	5 días
	18	Actualiza estatus de renovación en el SUI.	5 días
Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad (Personal Técnico Operativo y Prestadores/as de Servicio del Área de Base de Datos)	19	Descarga base de renovación para separar lo validado por el archivo.	1 hora
	20	Envía al Subdirector (a) de Niñez en Situación de Vulnerabilidad los listados de baja para su validación.	1 día
Subdirector (a) de Niñez en Situación de Vulnerabilidad Social	21	Recibe relación de bajas del programa, para visto bueno.	1 día
	22	Envía a la persona Encargada de la base de datos, la relación de bajas de las personas derechohabientes para modificar su estatus en el SUI.	10 minutos
Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad (Encargado/a del Área de Base de Datos)	23	Recibe relación de bajas.	10 minutos
	24	Modifica el estatus de las personas derechohabientes en el SUI de acuerdo con el listado de bajas de la beca escolar.	1 día
Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad (Personal Técnico Operativo y Prestadores/as de Servicio del Área de Base de Datos)	25	Integra a los expedientes activos la documentación recibida en la renovación.	5 días
Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad (Encargado de la Área de Base de Datos)	26	Inicia las actividades para la dispersión mensual.	5 días
		Fin del procedimiento	
Tiempo total de ejecución: 66 días, 2 horas, 56 minutos			

Aspectos a considerar:

1. Con la finalidad de conservar la vigencia de la persona derechohabiente dentro del programa, la madre, el padre o tutor/a, deberá entregar obligatoriamente la siguiente documentación en dos periodos y/o cuando así el personal del Programa lo requiera, en días hábiles dentro de los Módulos de Atención Ciudadana del Programa con un horario de 9 a 15 horas, conforme al procedimiento mencionado anteriormente:
 - a. **Primer período:** Los días hábiles comprendidos del 31 de enero al 28 de febrero de 2018 con la siguiente documentación: constancia original de estudios del ciclo escolar en que la niña o niño se encuentra inscrito con avance de calificaciones al segundo bimestre, y original y copia del comprobante de domicilio actualizado con un máximo de dos meses de vigencia al momento de su presentación.

- b. **Segundo período:** Los días hábiles del mes de septiembre de 2018 con la siguiente documentación: original y copia de cartilla de educación básica de calificaciones del ciclo escolar concluido; original de la constancia de inscripción del nuevo ciclo escolar, y copia del comprobante de domicilio actualizado con un máximo de dos meses de vigencia al momento de su presentación.
- El padre, madre o tutor/a debe notificar en un lapso no mayor a dos meses, cualquier cambio de domicilio y/o número telefónico para su localización.
 - El personal de la Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad Social tiene la facultad de realizar visitas domiciliarias y llamadas telefónicas para solventar irregularidades encontradas en el proceso de renovación de documentación.

IX. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Persona solicitante o derechohabiente o madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente	1	Acude al Módulo de Atención de la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario, para presentar mediante escrito su queja o inconformidad por la acción u omisión en la aplicación del programa social, o por presuntos actos discriminatorios cometidos en su contra.	1 día
Módulo de Atención del Programa (Personal Técnico Operativo o Prestador de Servicios)	2	Recibe la queja o inconformidad para ser turnada a la persona Responsable de Atención Ciudadana y brinde la atención correspondiente.	10 minutos
	3	Turna la queja o inconformidad a la persona Responsable de Atención Ciudadana a efecto de brindar la atención correspondiente.	1 día
Persona Responsable Atención Ciudadana	4	Recibe la queja o inconformidad, para su análisis y atención correspondiente.	1 día
	5	Programa cita con la persona solicitante o derechohabiente o madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente, para dar atención a la queja o inconformidad.	15 minutos
Persona solicitante o derechohabiente o madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente	6	Acude a la Unidad Administrativa responsable del programa social para exponer los hechos de la queja o inconformidad.	1 día
		¿Es procedente el reporte de queja o inconformidad?	
		No	
Persona Responsable de Atención Ciudadana	7	Brinda la orientación explicando los motivos por los que no procede la queja o inconformidad y/o canaliza ante la instancia competente.	30 minutos
	8	Envía informe a la Unidad Administrativa responsable del programa social, comunicando los motivos por los que no procede la queja o inconformidad.	30 minutos
		Si	
	9	Proporciona atención a la persona solicitante o derechohabiente o madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente, presentando alternativas para la solución de la queja o inconformidad.	1 hora
		¿La queja o inconformidad tuvo como resultado la solución y el acuerdo entre las partes?	
		No	
Persona solicitante o derechohabiente o madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente	10	Acude a la Procuraduría Social de la CDMX o al Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la CDMX, según sea el caso, a presentar su queja o inconformidad por la acción u omisión en la aplicación del programa social, o por presuntos actos discriminatorios cometidos en su contra.	1 día
Procuraduría Social de la CDMX o Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la CDMX	11	Envía oficio a la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, solicitando se atiendan los requerimientos del ciudadano (a).	2 días

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Director (a) General	12	Recibe oficio de solicitud de atención a requerimientos del ciudadano (a).	10 minutos
	13	Turna al Director (a) Ejecutivo de Asuntos Jurídicos, oficio de solicitud de atención a requerimientos del ciudadano (a), para su seguimiento correspondiente.	1 día
Director (a) Ejecutivo(a) de Asuntos Jurídicos	14	Recibe oficio de solicitud de atención a requerimientos del ciudadano (a), para ser turnada al Director (a) Ejecutivo(a) de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario y brinde la atención correspondiente.	10 minutos
Director (a) Ejecutivo(a) de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario	15	Recibe oficio de solicitud de atención a requerimientos del ciudadano (a), y la turna a la persona responsable de Atención Ciudadana.	1 día
Persona Responsable de Atención Ciudadana	16	Programa cita con la persona solicitante o derechohabiente o madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente, a efecto de celebrar reunión conciliatoria.	15 minutos
Persona solicitante o derechohabiente o madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente	17	Acude a la reunión conciliatoria para la atención a la queja o inconformidad.	5 días
Persona Responsable de Atención Ciudadana	18	Dialoga con la persona solicitante o derechohabiente o madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente, a efecto de conciliar y convenir acuerdo entre las partes.	1 día
	19	Informa a la Unidad Administrativa y al Director (a) Ejecutivo(a) de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario, la conclusión de la queja o inconformidad.	1 día
Director (a) Ejecutivo(a) de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario	20	Informa mediante oficio a la persona Director (a) Ejecutivo(a) de Asuntos Jurídicos la atención a los hechos y el acuerdo de conclusión manifestando: Fecha de atención, Hora de atención y Tipo de atención.	3 días
Director (a) de Asuntos Jurídicos	21	Envía oficio e informe dirigido a la Procuraduría Social de la CDMX o al Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la CDMX, según sea el caso, así como a la Contraloría Interna, manifestando la atención a los hechos y el acuerdo de conclusión manifestando: Fecha de atención, Hora de atención y Tipo de atención.	2 días
		Si	
Persona Responsable de Atención Ciudadana	22	Envía informe a la Unidad Administrativa y al Director (a) Ejecutivo(a) de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario, comunicando la solución de la queja o inconformidad y el acuerdo entre las partes manifestando: Fecha de atención, Hora de atención y Tipo de atención.	1 día
		Fin del procedimiento	
Tiempo total de ejecución: 22 días 3 horas			

Aspectos a considerar:

1. Los requisitos mínimos que debe contener el escrito de queja son:
 - a) Dirigido a la persona Titular de la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario;
 - b) Nombre del solicitante o la madre, padre o persona responsable de la o el derechohabiente, en caso de que la persona derechohabiente sea menor de edad o se encuentre en situación de discapacidad permanente;
 - c) Hechos que motivaron la queja o inconformidad en que se establezca la fecha y lugar, nombre del área administrativa y en su caso, de la persona servidora pública cuyo acto u omisión motiva la queja o inconformidad, y
 - d) En su caso, las pruebas que pueda aportar.

2. Cuando el motivo de la queja o inconformidad presente deficiencias, se prevendrá a la persona solicitante o la madre, padre o persona responsable de la o el derechohabiente, para que dentro del término de cinco días hábiles se subsane y en caso de no hacerlo se tendrá por concluida.
3. Cuando la persona Responsable de Atención Ciudadana no logró tener comunicación con la persona derechohabiente o con la madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente, se tendrá por concluida la queja o inconformidad.
4. El acuerdo entre las partes puede incluir la canalización a otra instancia, falta de elementos o desistimiento.
5. Para la recepción de la queja o inconformidad en el DIF CDMX, se podrá consultar el listado de Áreas Atención Ciudadana del programa social y los horarios de atención, en el apartado de V.1 Difusión de las presentes Reglas, o en el siguiente enlace electrónico:
<http://www.tramites.cdmx.gob.mx/index.php/ts/79/24>
6. La queja o inconformidad podrá ser presentada también al DIF CDMX, a través del Sistema de Servicios y Atención Ciudadana, misma que tendrá su seguimiento conforme al procedimiento referido anteriormente:
http://www.ssac.cdmx.gob.mx/atencion_ciudadana/solicitud_info.php
7. Cuando la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario no resuelva la queja o inconformidad, la persona solicitante o la madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente, podrá registrar también su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, quien la turnará a la Procuraduría Social de la CDMX para su seguimiento correspondiente, así como a la Contraloría General de la Ciudad de México
8. El tiempo máximo de atención de este procedimiento puede variar de acuerdo a la naturaleza de la queja.
9. La Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario, entregará a la Dirección de Planeación un informe trimestral del número de quejas e inconformidades que se atendieron, así como sus resultados.

Se prohíbe cualquier acto conducta discriminatoria por acción u omisión por parte de las personas servidoras públicas en la implementación, seguimiento o evaluación del programa social. La violación a esta disposición será sancionada conforme al marco jurídico vigente en la Ciudad; las personas beneficiarias podrán acudir al Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México (COPRED), para su investigación

Cualquier delito electoral referente a la operación del programa social, se podrá denunciar en la línea telefónica INETEL (01800 433 2000).

X. Mecanismos de Exigibilidad

Los requisitos, derechos, obligaciones, procedimientos y plazos para que los peticionarios o derechohabientes permanezcan y/o accedan a los beneficios otorgados por el Programa “Becas Escolares para Niñas y Niños en Condiciones de Vulnerabilidad Social” estarán plasmados en carteles en el módulo de atención al público en la Oficina Central del Programa, misma que se ubica en la Calle Tajín, No. 965, Planta Baja, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez. De igual manera, se colocarán fuera de los Módulos de Atención de Becas Escolares que se ubican en algunos Centros DIF-CDMX y se difundirán a través de la página web del DIF-CDMX. Los casos en los cuales se podrán exigir los derechos por incumplimiento o por violación de los mismos, pueden ocurrir en al menos los siguientes casos:

- a) Cuando una persona solicitante cumpla con los requisitos y criterios de inclusión para acceder a determinado derecho (garantizado por un programa social) y exija a la autoridad administrativa ser derechohabiente del mismo.
- b) Cuando la persona derechohabiente de un programa social exija a la autoridad que se cumpla con dicho derecho de manera integral, en tiempo y forma, como lo establece el programa.
- c) Cuando no se pueda satisfacer toda la demanda de incorporación a un programa por restricción presupuestal, y éstas exijan que las incorporaciones sean claras, transparentes, equitativas, sin favoritismos, ni discriminación.

El procedimiento para exigir a la autoridad responsable el cumplimiento del servicio o alguna violación del mismo, será por medio de un escrito de queja libre dirigida a la Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad o a la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario, depositándola en el buzón de quejas y/o comentarios ubicado en la oficina central del Programa (Tajín No. 965, Planta Baja, Colonia Santa Cruz Atoyac, Del. Benito Juárez) o entregándola de propia mano en tales instancias.

Las personas servidoras públicas deberán acatar la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos donde se establecen las responsabilidades administrativas marcadas en su artículo N° 47, así como las sanciones a las que se hacen acreedores quienes no cumplan con ellas, se encuentran en su artículo N° 53.

Con base en el artículo 51 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, “Las personas derechohabientes o beneficiarias de los programas sociales, tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

- a) A recibir una atención oportuna, de calidad, no discriminatoria y apegada al respeto, promoción, protección y garantía de sus derechos;
- b) En cualquier momento podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos de la normativa aplicable;
- c) Acceder a la información de los programas sociales, reglas de operación, vigencia del programa social, cambios y ajustes; de conformidad con lo previsto por las Leyes de Transparencia y de Protección de Datos Personales;
- d) A interponer quejas, inconformidades, reclamos, denuncias y/o sugerencias, las cuales deberán ser registradas y atendidas en apego a la normatividad aplicable;
- e) Bajo ninguna circunstancia le será condicionado la permanencia o adhesión a cualquier programa social, siempre que cumpla con los requisitos para su inclusión y permanencia a los programas sociales;
- f) A solicitar de manera directa, el acceso a los programas sociales;
- g) Una vez concluida la vigencia y el objetivo del programa social, y transcurrido el tiempo de conservación, la información proporcionada por las personas derechohabientes o beneficiarias, deberá ser eliminada de los archivos y bases de datos de la Administración Pública del Distrito Federal, previa publicación del aviso en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, con al menos 10 días hábiles de anticipación.
- h) Toda persona derechohabiente o beneficiario queda sujeta a cumplir con lo establecido en la normativa aplicable a cada programa social.

De acuerdo con el artículo primero constitucional, “queda prohibida toda discriminación motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.”

En todos los casos la Contraloría General del Gobierno de la Ciudad de México, es el órgano competente para conocer las denuncias de violación o incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social; que se encuentra en Calle Tlaxcoaque No. 8 Edificio Juana de Arco, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06090.

XI. Mecanismos de Evaluación e Indicadores

XI.1. Evaluación

De conformidad con el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, la evaluación externa del Programa Social será realizada de manera exclusiva e independiente por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México (Evalúa CDMX), en caso de encontrarse considerado en su Programa Anual de Evaluaciones Externas.

La evaluación interna del programa social se realizará en apego a lo establecido en los Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales, emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México y los resultados serán publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, incluidos en el Sistema de Información del Desarrollo Social y entregados a las instancias que establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal.

La evaluación interna del Programa “Becas Escolares para Niñas y Niños en Condiciones de Vulnerabilidad Social” estará a cargo de la Dirección de Planeación del DIF-CDMX, para lo cual se utilizará la Metodología de Marco Lógico aprobada por el Instituto Latinoamericano y del Caribe de Planificación Económica y Social (ILPES) de la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL, Naciones Unidas).

La estrategia metodológica de evaluación del Programa “Becas Escolares para Niñas y Niños en Condiciones de Vulnerabilidad Social” busca cumplir con los objetivos, requerimientos y horizontes de la evaluación, mediante la aplicación sistemática de diversos instrumentos y técnicas cuantitativas y cualitativas adecuadas a los componentes a evaluar, en apego a lo establecido en los Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México (EVALUA CDMX). Para cumplir los objetivos de la evaluación se utilizará información estadística que se generará, por un lado, a través de la investigación documental y/o de gabinete y, por otro lado, mediante la información de campo proporcionada por instrumentos aplicados a las personas derechohabientes y operadores del programa.

Las fuentes de información de gabinete son: CONEVAL-UNICEF, Pobreza y derechos sociales de niñas, niños y adolescentes en México, 2010-2012; CONEVAL, Informe de Pobreza y evaluación, Distrito Federal 2010-2014 y SEP, Principales Cifras del Sistema Educativo Nacional (escolarizado) Distrito Federal 2012-2013 y las Principales cifras del Sistema Educativo Nacional 2014-2015. Las fuentes de información de campo son: encuesta para el seguimiento de la evaluación interna del ejercicio 2017, la cual se realizará con base en una muestra de las y los derechohabientes del programa.

XI.2. Indicadores de Gestión y Resultados

La cultura de la Gestión para Resultados (GpR) se percibe como el modelo de cultura organizacional, directiva y de desempeño institucional, que enfatiza lo logrado y su impacto en la población, ha permeado en la Administración Pública en México. En el marco de la rendición de cuentas y de transparencia, la aplicación de la Metodología del Marco Lógico (MML) es el instrumento que permite la medición de resultados de los programas sociales, y la mejora de su diseño y lógica interna, todo ello, con el fin de que las personas servidoras públicas puedan tomar decisiones pertinentes en torno a su diseño e implementación. Asimismo, facilita el seguimiento de los programas, ya que proporciona información sobre los avances observados, a través del cumplimiento de sus metas y de sus indicadores, así como sobre el ejercicio de los recursos asignados a los programas, lo que propicia la ejecución de las medidas pertinentes para el cumplimiento de los objetivos y el logro de los resultados. Para la construcción de los indicadores del presente programa social se siguió la metodología antes señalada.

Matriz de Indicadores

Nivel	Objetivo	Indicador	Fórmula de Cálculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Desagregación	Frecuencia de Medición	Medios de Verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Meta
FIN	Contribuir a que las niñas y niños en educación primaria y secundaria de la Ciudad de México en condiciones de vulnerabilidad por carencia social o en pobreza concluyan sus estudios	Tasa de deserción escolar total	$\left(\frac{MI_{t+1}^{niv} - MI_t^{niv}}{MI_t^{niv}} \right) * 100$	Eficacia	Estudiantes que abandonan la escuela en la Ciudad de México	NA	Anual	Sistema Educativo Nacional Escolarizado (Secretaría de Educación Pública, Estadísticas del Sistema Educativo Nacional; Instituto de Evaluación de la Educación (INNE)	Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad	Hay continuidad transexenal en las políticas social educativa	NA
PROPOSITO	Niñas y niños residentes de la Ciudad de México, de 6 a 14 años, inscritos en escuelas públicas de la Ciudad de México y que viven en situación de vulnerabilidad por carencia social o en pobreza, continúan sus estudios de primaria y secundaria	Tasa porcentual de permanencia de los derechohabientes	$\left(\frac{\text{Total de Derechohabientes del programa} - \text{Derechohabientes dados de baja en el periodo}}{\text{Total de derechohabientes del programa}} \right) * 100$	Eficacia	Estudiantes que desertaron del programa	Sexo	Semestral	Informe de Gestión, Reporte de altas y bajas del programa	Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad	Los derechohabientes continúan con sus estudios de educación básica. Los derechohabientes cumplen con los requisitos de las reglas de operación.	75%

Nivel	Objetivo	Indicador	Fórmula de Cálculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Desagregación	Frecuencia de Medición	Medios de Verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Meta
COMPONENTES	C.1. Becas escolares (apoyo monetario) otorgadas	Porcentaje de becas entregadas	$(\text{Total de becas entregadas en el periodo} / \text{Población derechohabiente del programa}) * 100$	Eficacia	Becas	Sexo	Trimestral	Informe de Gestión de la Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad	Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad en coordinación con Base de Datos de la misma Subdirección	La institución bancaria entregue en tiempo y forma las tarjetas bancarias.	100%
	C.2. Actividades lúdicas y de esparcimiento cultural otorgadas	Porcentaje de participación en actividades de recreación	$(\text{Total de derechohabientes que asisten a las actividades de recreación} / \text{Total de derechohabientes del programa}) * 100$	Eficacia	Actividades de recreación	Sexo	Trimestral	Informe de Gestión de la Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad	Líder Coordinador de Proyectos de Programación de Módulos de la Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad	El derechohabiente participa en las actividades recreativas, lúdicas y culturales	10%
ACTIVIDADES	A.1.1 Recibir y dictaminar las solicitudes para nuevo ingreso	Porcentaje de solicitudes validadas	$(\text{Solicitudes dictaminadas favorablemente} / \text{Total de solicitudes recibidas}) * 100$	Eficacia	Solicitudes	Sexo	Trimestral	Informe Trimestral y Anual de actividades enviado a la Dirección Ejecutiva	Área de Dictaminación	Los solicitantes se presenten en las fechas estipuladas para realizar solicitud	100%

Nivel	Objetivo	Indicador	Fórmula de Cálculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Desagregación	Frecuencia de Medición	Medios de Verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Meta
ACTIVIDADES	A.1.2 Entregar tarjetas a derechohabientes	Porcentaje de tarjetas recogidas	$(\text{Total de tarjetas que entregadas} / \text{Total de tarjetas programadas para entrega}) * 100$	Eficacia	Tarjetas	Sexo	Trimestral	Informe Trimestral y Anual de actividades enviado a la Dirección Ejecutiva	Líder Coordinador de Proyectos de Programación de Módulos de la Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad	La empresa responsable de la elaboración de los tarjetas bancarias las realiza en tiempo y forma	100%
	A.1.3 Evaluar y seguir dando seguimiento para permanencia	Porcentaje de entrega de documentos para renovación	$(\text{Total de constancias de calificaciones del semestre recibidas} / \text{Total de derechohabientes del ciclo escolar}) * 100$	Eficacia	Constancias	Sexo	Trimestral	Informe Trimestral y Anual de actividades enviado a la Dirección Ejecutiva	Área de Archivo de la Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad	Los derechohabientes cumplen con los requisitos de permanencia en el programa	95%
	A.2.1 Impartir pláticas con enfoque de Derechos Humanos y equidad de género	Porcentaje de pláticas	$(\text{Pláticas realizadas} / \text{Pláticas programadas}) * 100$	Eficacia	Pláticas	Delegación	Trimestral	Informe Mensual y Anual de actividades enviado a la Dirección Ejecutiva	Enlace de Detección y Prevención de Niñez en Situación de Vulnerabilidad de la Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad	El derechohabiente acude a las pláticas impartidas.	100%

Nota. Para el cálculo del indicador a nivel de Fin se utilizan las siguientes variables: ${}_tMI^{niv}$ matrícula inicial del ciclo escolar t en el nivel o tipo educativo niv ; ${}_{t+1}MI^{niv}$ matrícula del ciclo escolar $t+1$ en el nivel o tipo educativo niv ; ${}_tAE^{niv}$ alumnos egresados del nivel o tipo educativo niv en el ciclo escolar t ; ${}_{t+1}ANI_1^{niv}$ alumnos de nuevo ingreso a 1° en el nivel o tipo educativo niv en el ciclo escolar $t+1$; niv nivel o tipo educativo (primaria, secundaria o medio superior); t ciclo escolar.

Se podrán generar indicadores de impacto adicionales y un mecanismo de evaluación durante el ejercicio fiscal 2018, que permitan conocer el funcionamiento del Programa, así como dar cumplimiento del mismo.

La Dirección de Planeación, en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario, implementarán de forma periódica los mecanismos necesarios que permitan el desarrollo de esquemas de medición sobre registros administrativos y percepción de las personas derechohabientes, respecto al cumplimiento de los objetivos del Programa.

Los avances trimestrales de la Matriz de Indicadores del Programa serán reportados por el DIF-CDMX, a través de la Dirección de Planeación, de forma acumulada al Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México, de acuerdo a la periodicidad y características de los indicadores diseñados.

XII. Formas de Participación Social

Las madres, padres o tutores de las personas derechohabientes contribuyen de manera importante al buen funcionamiento del programa a través de la proporción de información durante la implementación y evaluación, a partir de lo cual se evalúa la viabilidad de realizar cambios y modificaciones a los procesos de acuerdo con la retroalimentación obtenida. Además, pueden participar en las asambleas comunitarias que se realizan en los Centros DIF, con el objetivo de impulsar acciones para el desarrollo de sus comunidades.

Las niñas y los niños derechohabientes, podrán integrarse al grupo de Participación Infantil del programa, en donde al expresarse, serán considerados para la mejora del programa y su atención. También podrán ser consultados a mediante una encuesta de satisfacción.

Aunado a lo anterior, en cada Centro DIF-CDMX existen buzones donde la población que acude puede depositar sus comentarios respecto al presente programa, los cuales enriquecen la ejecución del mismo.

Participante	Etapas en la que participa	Forma de participación	Modalidad
Derechohabientes	Evaluación	Individual	Información
Derechohabientes	Evaluación	Colectiva	Información

XIII. Articulación con Otros Programas y Acciones Sociales

En los casos donde las personas solicitantes han sido entrevistados y no cubren el perfil para ingresar al Programa de Becas Escolares, se revisa la viabilidad de canalizarlos a otros Programas que puedan atender su situación, como Educación Garantizada; Apoyo Económico a Personas con Discapacidad Permanente; Entrega de Despensas a Población en Condiciones de Vulnerabilidad y; Programa de Niñas y Niños Talento, todos ellos a cargo del DIF-CDMX.

Así mismo, el programa Becas Escolares puede complementarse con los siguientes programas que se brindan en las escuelas públicas de nivel primaria y secundaria de la Ciudad de México.

Programa o Acción Social con el que se articula	Dependencia o Entidad responsable	Acciones en las que colaboran	Etapas del Programa Comprometidas
Desayunos Alimentario	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México	Entrega de desayuno escolar en las escuelas en las que el programa está vigente	Implementación (pueden recibir ambos programas)

Programa o Acción Social con el que se articula	Dependencia o Entidad responsable	Acciones en las que colaboran	Etapas del Programa Comprometidas
Programa Uniformes Escolares Gratuitos	Secretaría de Desarrollo Social de la Ciudad de México	Entrega de un apoyo económico, que se realiza por transferencia electrónica, a través de la entrega de un vale electrónico para la adquisición de dos uniformes escolares	Implementación (pueden recibir ambos programas)
Programa Útiles Escolares Gratuitos	Secretaría de Desarrollo Social de la Ciudad de México	Entrega de un apoyo económico, que se realiza por transferencia electrónica, a través de la entrega de un vale electrónico para la adquisición de un paquete de útiles escolares	Implementación (pueden recibir ambos programas)
SaludArte	Secretaría de Educación de la Ciudad de México	Entrega de comida balanceada, lavado de manos, cepillado de dientes y talleres de nutrición, talleres de artes (como danza, teatro, música, canto o artes plásticas) y activación física, y otras actividades extraescolares.	Implementación (pueden recibir ambos programas cuando el programa opera en la escuela de la o el derechohabiente del programa)
Prepa Sí	Fideicomiso de Educación Garantizada	Entrega de estímulo económico (mensual), de acuerdo a su rendimiento escolar.	Implementación (el programa puede lograr la cobertura de los derechohabientes una vez que salen fuera del rango de atención del programa)

El personal adscrito a la Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad orienta e informa a donde pueden acudir para mayor información sobre los distintos Programas con los que cuenta el DIF-CDMX y otros programas del Gobierno de la Ciudad de México. En este sentido, se mantiene comunicación con los Centros de Día y el Albergue de la Central de Abasto del DIF-CDMX, con los Consejos Locales de Tutela, con la Subdirección de Prevención y Atención al Maltrato Infantil.

XIV. Mecanismos de Fiscalización

El Programa de Becas Escolares para Niñas y Niños en Condiciones de Vulnerabilidad Social (Más Becas, Mejor Educación) de la Ciudad de México fue aprobado en la primera sesión ordinaria del Comité de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México (COPLADE), con fecha del 25 de enero de 2018.

Como parte del informe trimestral remitido a la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, se enviarán los avances en la operación del Programa, la población beneficiaria, el monto de los recursos otorgados, la distribución, según sea el caso, por delegación y colonia.

La Contraloría General de la Ciudad de México, en el ámbito de su competencia verificará que el gasto guarde congruencia con lo dispuesto en la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México y en el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México.

Se proporcionará la información que sea solicitada por la Contraloría y/o los órganos de control interno, a fin de que éstas puedan realizar las funciones de fiscalización, inspección y verificación del ejercicio del gasto público.

Las personas Contraloras Ciudadanas de la Red de Contralorías Ciudadanas que coordina y supervisa la Contraloría General, vigilarán en el marco de sus derechos y obligaciones establecidos en la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal y en los Lineamientos del programa de Contraloría Ciudadana, el cumplimiento de las presentes reglas de operación, así como de las normas y procedimientos aplicables a la programación y ejecución del programa social y el ejercicio de los recursos públicos.

XV. Mecanismos de Rendición de Cuentas

De acuerdo con las Obligaciones de Transparencia en materia de Programas Sociales, de Ayudas, Subsidios, Estímulos y Apoyos establecidas en el artículo 122 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la siguiente información se mantendrá impresa para consulta directa, se difundirá y mantendrá actualizada en formatos y bases abiertas en la Plataforma Nacional de Transparencia y en la página <http://dif.cdmx.gob.mx/dif/>:

- Los criterios de planeación y ejecución del Programa, especificando las metas y objetivos anuales y el presupuesto público destinado para ello;
- La siguiente información del Programa será actualizada trimestralmente: a) Área; b) Denominación del programa; c) Periodo de vigencia; d) Diseño, objetivos y alcances; e) Metas físicas; f) Población beneficiada estimada; g) Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal; h) Requisitos y procedimientos de acceso; i) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana; j) Mecanismos de exigibilidad; k) Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones; l) Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo; m) Formas de participación social; n) Articulación con otros programas sociales; o) Vínculo a las reglas de operación o Documento equivalente; p) Vínculo a la convocatoria respectiva; q) Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas; r) Padrón de beneficiarios mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, su distribución por unidad territorial, en su caso, edad y sexo; y
- El resultado de la evaluación del ejercicio y operación del Programa.

XVI. Criterios para la Integración y Unificación del Padrón Universal de Personas Beneficiarias o Derechohabientes

Con base a la Ley de Desarrollo para el Distrito Federal, se entenderá por padrón de derechohabientes a la relación oficial de personas que forman parte de la población atendida por los programas de desarrollo social y que cumplen los requisitos de la normatividad correspondiente de las presentes Reglas de Operación.

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Ciudad de México, publicará en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, a más tardar el último día hábil de la primera quincena del mes de marzo de 2019, el padrón de derechohabientes correspondiente, indicando nombre, edad, sexo, unidad territorial y demarcación territorial. Considerando que dichos padrones estarán ordenados alfabéticamente e incorporados en el “Formato para la Integración de Padrones de Beneficiarios de Programas Sociales de la Ciudad de México”, que para tal fin, el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México ha diseñado. En donde, adicional a las variables de identificación: “nombre, edad, sexo, unidad territorial y demarcación territorial”, se precisará el número total de beneficiarios y si se cuenta con indicadores de desempeño de alguna índole, tal como lo establece el artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Ciudad de México, entregará el respectivo padrón de beneficiarios en medios magnético, óptico e impreso a la Comisión de Vigilancia y Evaluación de Políticas y Programas Sociales de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal. Así como la versión electrónica de los mismos a la Secretaría del Desarrollo Social de la Ciudad de México a efecto de incorporarlos al Sistema de Información del Desarrollo Social (SIDESO) e iniciar el proceso de integración del padrón unificado de beneficiarios de la CDMX, de acuerdo a lo establecido en la fracción II del Artículo 34 de la LDSDF.

Así mismo, el DIF-CDMX, cuando le sea solicitado, otorgará a la Contraloría General de la Ciudad de México toda la información necesaria que permita cumplir con el programa de verificación de padrones de beneficiarios de programas sociales, diseñado por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México e implementado por la Contraloría. Ello con la intención de presentar los resultados del mismo al órgano Legislativo de la Ciudad de México, salvaguardando siempre los datos de las personas conforme a la Ley Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

En el sitio de internet <http://www.dif.cdmx.gob.mx/transparencia/padrones> y en <http://www.sideso.cdmx.gob.mx/>; así como, la Plataforma Nacional de Transparencia, se publicará en formato y bases abiertas, de manera trimestral, la actualización de los avances de la integración de los padrones de beneficiarios de cada uno de sus programas sociales que sean operados por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Ciudad de México, los cuales estarán conformados de manera homogénea y contener las variables: nombre, edad, sexo, unidad territorial, Demarcación Territorial, beneficio otorgado y monto del mismo, de acuerdo a lo establecido en la fracción II del artículo 122 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal será sancionado en términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Una vez emitidos los Lineamientos para la integración del padrón universal, se dará estricto cumplimiento a los mismos.

Glosario de Términos

Alineación Programática. Forma en que un programa se sujeta o trabaja paralelamente con un plan o programa de otra dependencia.

Apócrifo. Se dice de algo o alguien que es falso o fingido.

Cartilla de Educación Básica. Boletas de calificaciones.

Cobertura del Programa. Consiste en determinar hasta qué punto una acción o proyecto llega a la población objetivo del mismo. Sin embargo, ésta no debe de ser entendida únicamente como la proporción de las personas beneficiarias respecto de aquellas que pretende alcanzar el programa. Sino que además ésta debe de analizar la existencia de posibles sesgos en los alcances que ha tenido el programa, así como, la existencia de posibles barreras de acceso (AID SOCIAL Análisis y Desarrollo Social Consultores, 2003. Plan estratégico del tercer sector de acción social. Guía de evaluación de programas y proyectos sociales. Madrid España, pág. 60).

Componentes. Los productos o servicios que el programa o proyecto entrega para resolver el problema.

Derechohabiente. Persona que se encuentra inscrita en un Padrón de Derechohabientes y que es sujeto de derechos y obligaciones.

Deserción. Acción de abandonar o dejar sin terminar algo que se había iniciado.

Equidad. Tendencia a juzgar con imparcialidad y haciendo uso de la razón. Se propone otorgar a cada sujeto lo que se merece. Es la distribución justa de los resultados logrados de un programa en proporción directa con las necesidades existentes de todos sus derechohabientes; tiene como fin disminuir progresivamente las brechas de desigualdad.

Equidad de Género. Principio conforme al cual mujeres y hombres acceden con justicia e igualdad al uso, control y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar (Art. 4 de la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación del Distrito Federal –LEPDDF-).

Estrategia. Es el conjunto de acciones encaminadas a dirigir un asunto o proyecto, estableciendo reglas que aseguren una decisión óptima en cada momento. Por tanto es un proceso a través del cual se determinan metas y objetivos básicos de corto, mediano y largo plazo para la ejecución de un proyecto previendo el objetivo o estado en el futuro que se pretende alcanzar.

Fin. El objetivo al cual aporta la resolución del problema.

Igualdad. Acceso al mismo trato y oportunidades, para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales (Art. 4 de la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación del Distrito Federal –LEPDDF-).

Línea de Acción. Conjunto de estrategias de orientación y organización de la política pública del Gobierno de la Ciudad de México plasmadas en el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018, las cuales tienen como objetivo delimitar los esfuerzos de los entes de gobierno para la superación de las problemáticas sociales existentes.

Línea Base o Basal. Un conjunto de indicadores seleccionados para el seguimiento y la evaluación sistemáticos de políticas y programas. Los indicadores que la conforman se clasifican en estructurales y coyunturales y al mismo tiempo se ordenan, 32 Gaceta Oficial del Distrito Federal 31 de octubre de 2014, de acuerdo con su importancia relativa, en indicadores claves y secundarios. Quienes diseñan y ejecutan la política obtienen en los indicadores claves la información general sobre la forma en que evolucionan los problemas y, en los secundarios, información puntual que explica o complementa la suministrada por los indicadores claves (Departamento Administrativo Nacional de Estadística, 2004. Línea base aspectos metodológicos. Bogotá 2004, páginas 22 y 23).

Metas. Son una estimación cuantitativa independiente del impacto de cada alternativa y de sus volúmenes de producción. Las metas se definen en términos de cantidad, calidad y tiempo, utilizando para ello los indicadores seleccionados. (Cohen, Ernesto, Martínez, Rodrigo. Manual de Formulación, Evaluación y Monitoreo de Proyectos Sociales. CEPAL, pág.35).

Metodología de Marco Lógico. Contempla el análisis del problema, análisis de los involucrados, jerarquía de objetivos y selección de una estrategia de implementación óptima. El producto de esta metodología analítica es la Matriz (el marco lógico), la cual resume lo que el proyecto pretende hacer y cómo, cuáles son los supuestos claves y cómo los insumos y productos del proyecto serán monitoreados y evaluados. (The Logical Framework Approach. AusGUIDELines, AusAID, Página 1; citado en Ortegón, Edgar; Pacheco Juan Francisco y Prieto Adriana, 2005. Véase en Metodología del marco lógico para la planificación, el seguimiento y la evaluación de proyectos y Programas. ILPES-CEPAL). Resumen de un programa en una estructura de una matriz en cuatro filas por cuatro columnas mediante la cual se describe el fin, el propósito, los componentes y las actividades, así como los indicadores, las metas, los medios de verificación y supuestos para cada uno de los objetivos (Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, Informe de pobreza y evaluación. Distrito Federal, 2012-2013. México, DF CONEVAL 2013).

Objetivo. Se refiere a los resultados físicos, financieros, institucionales, sociales, ambientales o de otra índole que se espera que el proyecto o programa contribuya a lograr. (Comité de Asistencia para el Desarrollo CAD. 2002. Glosario de los principales términos sobre evaluación y gestión basada en resultados. París: OCDE, pág. 31).

Padrón de Derechohabientes. Base de datos en la que están contenidos de manera estructurada y sistematizada los nombres y datos de las personas que, cubriendo los requisitos establecidos en las reglas de operación, han sido incorporadas como usuarios o derechohabientes a los programas sociales a cargo de las dependencias, delegaciones y entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México. (Contraloría General del Distrito Federal y el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal, 2010. Lineamientos para la Construcción de Padrones de Derechohabientes de los Programas Sociales del Distrito Federal y su Sistema de Información, pág. 15).

Participación Ciudadana/Social. Derecho de las personas ciudadanas y habitantes de la Ciudad de México a intervenir y participar, individual o colectivamente, en las decisiones públicas, en la formulación, ejecución y evaluación de las políticas, programas y actos de gobierno. La participación ciudadana contribuirá a la solución de problemas de interés general y al mejoramiento de las normas que regulan las relaciones en la comunidad, para lo que deberá considerarse la utilización de los medios de comunicación para la información, difusión, capacitación y educación, para el desarrollo de una cultura democrática de la participación ciudadana; así como su capacitación en el proceso de una mejor gobernanza de la Ciudad Capital. (Artículo 2 de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal).

Población Beneficiaria. Es la parte de población objetivo que recibe los productos del Proyecto (acierto de inclusión). (Cohen, Ernesto, Martínez, Rodrigo. Manual de Formulación, Evaluación y Monitoreo de Proyectos Sociales. CEPAL, pág. 10).

Población Objetivo. Es un subconjunto de la población total (población de referencia) a la que están destinados los productos del proyecto. Se la define normalmente por la pertenencia a un segmento socioeconómico como grupo etario, localización geográfica, y carencia específica. (Cohen, Ernesto, Martínez, Rodrigo. Manual de Formulación, Evaluación y Monitoreo de Proyectos Sociales. CEPAL, pág. 8).

Población Potencial. Es aquella parte de la población de referencia que es afectada por el problema (o será afectada por éste), y que por lo tanto requiere de los servicios o bienes que proveerá el programa. Indica la magnitud total de la población en riesgo. Dicha estimación permitirá proyectar a largo plazo el aumento de dicha población, si no se interviene adecuadamente. (Aldunate, Eduardo; Córdoba, julio, 2011. Formulación de Programas con la Metodología de Marco Lógico. ILPES-CEPAL, pág. 30).

Personas, grupos o comunidades en situación de discriminación. Las personas físicas, grupos, comunidades, colectivos o análogos que sufran la violación, negación o el menoscabo de alguno o algunos de sus derechos humanos por los motivos prohibidos en el quinto párrafo del artículo 1 constitucional, los tratados internacionales de los que México sea parte, la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación del Distrito Federal o cualquier otra ley (Art. 4 Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación del Distrito Federal –LEPDDF-).

Perspectiva de Derechos/Enfoque de Derechos. A partir del reconocimiento de los derechos humanos como parte intrínseca del desarrollo, y del desarrollo como un medio para hacer realidad los derechos humanos, surge a finales de los años 90 el enfoque de derechos humanos cuyo objetivo es integrar a las prácticas de desarrollo, los principios éticos y legales inherentes a los derechos humanos. El enfoque de derechos busca cortar con las prácticas de desarrollo centradas en la identificación y satisfacción de las necesidades básicas de la población beneficiaria, y reemplazarlas por prácticas basadas en el reconocimiento de que toda persona es titular de unos derechos inherentes. Así, el objetivo ya no es la satisfacción de necesidades, sino la realización de derechos. Esta distinción es clave ya que los derechos implican obligaciones mientras que las necesidades no. Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (2010). “Derechos Humanos”, América Latina Genera: Gestión del Conocimiento para la Igualdad de Género, pág. 4. Disponible en <http://www.americalatinagenera.org>.

Perspectiva de Género. Concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, la desigualdad y la exclusión de las personas, que pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la equidad de género (Art. 4 de la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación del Distrito Federal –LEPDDF-).

Problema o Necesidad Social. Existencia alegada de una situación incompatible con los valores de un número significativo de personas que están de acuerdo en que es necesario actuar para cambiar la situación (Rubington, Earl y Weinberg, Martin S. 1995, “Social problems; Sociology”. Oxford University Press, Estados Unidos. Véase en Sánchez Vidal Alipio, 2002. “Psicología Social Aplicada” Prentice Hall, España pág. 103).

Propósito. La situación del problema resuelto.

Reglas de Operación. El conjunto de normas que rigen a cada uno de los programas sociales. (Fracción XVIII del Artículo 3 Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, Gaceta Oficial del Distrito Federal, 23 de mayo de 2000). Conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar un programa, y cuyo propósito es lograr los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia. (Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, Informe de pobreza y evaluación. Distrito Federal, 2012-2013. México, DF CONEVAL 2013).

Seguimiento. Función continua a partir de la cual se realiza una recopilación sistemática de datos sobre indicadores específicos mediante los cuales se proporciona a los administradores y a las partes interesadas, información relevante sobre el avance y el logro de los objetivos de un proyecto; así como, la utilización de los fondos y recursos asignados a este. (Comité de Asistencia para el Desarrollo –CAD- 2002. Glosario de los principales términos sobre evaluación y gestión basada en resultados. Paris: OCDE, pág. 27).

Transferencia monetaria. Acción o resultado de la operación bancaria que consiste en pasar fondos de una cuenta a otra o de un banco a una cuenta.

Vulnerabilidad por carencia social. Población que presenta una o más carencias sociales, pero cuyo ingreso es superior a la línea de bienestar.

Vulnerabilidad. Exposición o debilidad de alguien o algo ante situaciones económicas, de servicios o sociales.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA EDUCACION GARANTIZADA DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2018

I. Nombre y Entidad Responsable del Programa

- a) Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México (DIF-CDMX), a través de:
 - Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario (DEANDC)
 - Dirección de Apoyo a la Niñez en Circunstancias Difíciles
 - Subdirección de Programas Especiales
- b) Fideicomiso de Educación Garantizada (FIDEGAR)
 - Dirección de Educación Garantizada.

El Programa cuenta con una ejecución coordinada, por lo que al DIF-CDMX, a través de la Subdirección de Programas Especiales adscrita a la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario, le corresponde la recepción de documentación de las personas derechohabientes, el registro de nuevos ingresos, la administración de la base de datos, la organización y realización de la atención integral, así como la creación y modificación de las Reglas de Operación que se emiten cada año. Al FIDEGAR, a través de la Dirección de Educación Garantizada, le corresponde lo relacionado con la ejecución de la entrega del apoyo monetario.

II. Alineación Programática

Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018

Eje 1. Equidad e Inclusión Social para el Desarrollo Humano.

Área de Oportunidad 3. Educación.

Objetivo 2. Aumentar la equidad en el acceso a una educación formal, consolidando los derechos asociados a la educación y programas de apoyo institucional, con estándares de calidad y abatir la deserción escolar, con especial atención hacia las personas en desventaja y condiciones de vulnerabilidad.

Meta 1. Generar mecanismos e instrumentos para que las personas en edad de estudiar a lo largo de su ciclo de vida, así como las personas en situación de vulnerabilidad por su origen étnico, condición jurídica, social o económica, condición migratoria, estado de salud, edad, sexo, capacidades, apariencia física, orientación o preferencia sexual, forma de pensar, situación de calle u otra, accedan a una educación con calidad, con énfasis en la educación básica y media superior.

Línea de Acción 6. Brindar protección a niñas, niños y jóvenes ante cualquier accidente que sufran durante el desarrollo de sus actividades escolares, así como apoyar su continuidad educativa aunque se presenten situaciones familiares que pongan en riesgo su permanencia escolar.

El programa está orientado por enfoques transversales: Derechos Humanos, Participación Ciudadana, Transparencia e Innovación, Ciencia y Tecnología. Por ello el programa ha incorporado en su ejecución un enfoque de derechos humanos, ha contribuido a fomentar una cultura de participación, respeto y defensa de los derechos humanos mediante el otorgamiento de servicios integrales; además para dar cumplimiento al enfoque Transparencia e Innovación, Ciencia y Tecnología el programa como parte de una estrategia de transparencia del DIF-CDMX pone a disposición de la población en general la información relacionada de la gestión de los programas sociales a través del Sistema Único de Información (SUI) que se encuentra en el portal electrónico de la dependencia.

Programa Sectorial de Educación y Cultura 2013-2018

Objetivo 2. Aumentar la equidad en el acceso a una educación formal, consolidando los derechos asociados a la educación y programas de apoyo institucional, con estándares de calidad y abatir la deserción escolar, con especial atención hacia las personas en desventaja y condiciones de vulnerabilidad.

Meta Sectorial 1. Incrementar en los próximos cuatro años en al menos un 10% la cobertura de las acciones destinadas a que las personas en edad típica de ingreso al sistema escolar -especialmente aquellas en situación de vulnerabilidad-, puedan acceder a una educación de calidad, con énfasis en la educación básica y media superior de calidad.

Política Sectorial 5. El Fideicomiso Educación Garantizada en coordinación con la Secretaría de Educación y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia brindará protección a niños y jóvenes ante cualquier accidente que sufran en el desarrollo de sus actividades escolares, así como para apoyar su permanencia en el sistema educativo local, en los casos en que situaciones familiares pongan en riesgo su permanencia en el sistema escolar, al menos hasta que alcancen su mayoría de edad.

Programa para Prevenir y Eliminar la Discriminación en la Ciudad de México 2016-2018

Eje 6. Acciones afirmativas a favor de las personas y grupos en situación de discriminación.

Objetivo. Implementar medidas especiales y específicas a favor de las personas en situación de discriminación con la finalidad de corregir la situación de desigualdad y desventajas en el disfrute de los derechos humanos.

Línea de acción. 6.4 Impulsar el otorgamiento de apoyos económicos a niños/as y las y los jóvenes menores de 18 años para la permanencia en los centros educativos en la Ciudad de México.

Programa Especial de Igualdad y no Discriminación hacia las Mujeres de la Ciudad de México, 2015-2018

Área de Oportunidad. Promoción del ejercicio de los Derechos Humanos de las Mujeres y las Niñas

Objetivo. Promover el conocimiento y ejercicio de los Derechos Humanos de las mujeres y las niñas así como combatir todas las formas de discriminación que se presenten en espacios de participación ciudadana, desarrollo sustentable, cultura y esparcimiento, así como ampliar el acceso a nuevas tecnologías de la información y comunicación.

Meta. Obtener anualmente 90% de programas, proyectos, acciones y servicios programados que promuevan el conocimiento y ejercicio de los Derechos Humanos de las mujeres y las niñas así como combatir todas de las formas de discriminación que se presenten en espacios de participación ciudadana, desarrollo sustentable, cultura y esparcimiento, así como ampliar el acceso a nuevas tecnologías de la información y comunicación.

Estrategia 1.4 Promoción de Actividades Culturales, Artísticas y de Recreación.

Política Pública 1.4.1. Empezar acciones que garanticen el ejercicio pleno de los derechos culturales, artísticos y de recreación de las y los ciudadanos.

Programa Institucional del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México 2014-2018

Área de oportunidad 3 “Educación”.

Objetivo 2. Aumentar la equidad en el acceso a una educación formal, consolidando los derechos asociados a la educación y programas de apoyo institucional, con estándares de calidad y abatir la deserción escolar, con especial atención hacia las personas en desventaja y condiciones de vulnerabilidad.

Meta Sectorial. Incrementar en los próximos cuatro años en al menos un 10% la cobertura de las acciones destinadas a que las personas en edad típica de ingreso al sistema escolar -especialmente aquellas en situación de vulnerabilidad, puedan acceder a una educación de calidad, con énfasis en la educación básica y media superior de calidad.

Meta Institucional. Contribuir a la cobertura de personas en edad típica de ingreso al sistema escolar y que presentan condiciones de vulnerabilidad, a través del incremento de niñas, niños y adolescentes derechohabientes de los programas Educación Garantizada y Becas Escolares a cargo del DIF-CDMX.

Política Institucional. La Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario del DIF-CDMX, brindará protección a niñas, niños y jóvenes a través de apoyar su permanencia en el sistema educativo local mediante una beca de apoyo económico, dirigida a resolver la deserción escolar, incorporando criterios de inclusión social y perspectiva de género.

Por otro lado, en seguimiento al avance y cumplimiento de los Derechos Humanos en la Ciudad de México, el Programa se alinea en materia de “Derecho a la educación”, a la siguiente estrategia del Diagnóstico y **Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México:**

Capítulo 9. Derecho a la educación

Objetivo específico 9.1. Promover la igualdad y no discriminación en el acceso y permanencia del alumnado en los diferentes niveles educativos y extraescolares.

Estrategia 137. Continuar la operación y ampliar la cobertura de los programas sociales de apoyo a la educación, como los de entrega de útiles y uniformes escolares, becas y otros programas que promuevan el acceso y permanencia del alumnado en los diferentes niveles educativos.

Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible

Objetivo 4. Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos.

Meta del objetivo 4.1 De aquí a 2030, asegurar que todas las niñas y todos los niños terminen la enseñanza primaria y secundaria, que ha de ser gratuita, equitativa y de calidad y producir resultados de aprendizaje pertinentes y efectivos.

III. Diagnóstico

III.1. Antecedentes

En el año de 2007, el Gobierno de la Ciudad de México, a través de la Secretaría de Educación, implementó el Programa Educación Garantizada, que tuvo como objetivo sostener la permanencia de los estudios de las niñas, niños y adolescentes, de 6 a 18 años de edad, residentes de la Ciudad de México, inscritos en escuelas públicas de la Ciudad en los niveles de primaria, secundaria o nivel medio superior, y cuyo padre madre o tutor (a) responsable del sostén económico haya fallecido o presente alguna incapacidad permanente, a través de la transferencia de un apoyo económico. La operación del mismo, se asignó al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México (DIF CDMX) antes del Distrito Federal, en coordinación con el Fideicomiso Educación Garantizada (FIDEGAR).

El programa durante el primer año de operaciones registró 625 personas derechohabientes, durante 2008 beneficio a 2,125 personas y a partir de este ejercicio el programa registra un incremento gradual de su padrón hasta alcanzar 9,425 personas derechohabientes durante el ejercicio 2017. (Tabla 1) Lo anterior, representa una tasa de variación de 1,508 por ciento con respecto a su inicio; durante la presente administración (2012-2018) el programa registra una tasa de crecimiento promedio del 3.5 por ciento.

Tabla 1. Total de derechohabientes por ejercicio

Año	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Derechohabientes	625	2,125	3,902	5,778	7,698	8,150	9,133	9,146	9,146	9,234	9,425

Entre los cambios relevantes que ha tenido el programa se pueden mencionar los siguientes: en 2008 se incorporó un plan de difusión para posicionar el programa frente a la ciudadanía; durante 2009 se realizó la evaluación de impacto y de diseño del Programa por parte del Fideicomiso de Educación Garantizada con el apoyo de asesores de la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL); en el ejercicio 2010, se reforzó el monitoreo del programa, lo que permitió contar con una base de datos más confiable y precisa, asimismo, inició la operación de atenciones integrales (servicios de atención psicológica, actividades culturales, recreativas, y servicios de canalización en servicios de salud y asesoría jurídica) las cuales se han convertido en una prioridad del programa por su impacto favorable a las personas derechohabientes y sus vínculos familiares, porque contribuyen al desarrollo de sus habilidades emocionales, para una mejor interacción con el contexto socioeconómico, familiar y la comunidad; en 2011 se realizó una Evaluación Interna de Resultados y Satisfacción que estableció recomendaciones para la mejora del programa; en el ejercicio fiscal 2014 se redujo la edad mínima de acceso al programa a tres años para brindar cobertura a la niñez de nivel preescolar, que es cuando inicia la educación formal (por lo que la población objetivo del programa contempla el rango de edad de 3 a 18 años de edad, buscando dar cumplimiento a la definición de niño señalada en el artículo 1° de la Convención sobre los Derechos del Niño 1989), lo anterior en concordancia con el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018 y con la Ley de Atención Integral para el Desarrollo de las Niñas y Niños en Primera Infancia del Distrito Federal.

En el año 2014 el Centro Regional para el Aprendizaje en Evaluación y Resultados (CLEAR por sus siglas en inglés) para América Latina, el Gobierno del Estado de Guanajuato y la Organización de Cooperación y Desarrollo Económico (OCDE), convocó a estados, departamentos y provincias de América Latina a participar en el concurso del Reconocimiento Buenas Prácticas Subnacionales en Políticas Públicas de Desarrollo Social en América Latina; en el cual el programa logró obtener Mención Honorífica en el campo de educación, dicha categoría analiza el nivel educativo de la población, los años invertidos en educación y las competencias de las personas estudiantes.

En el año 2015 durante el Primer Reconocimiento de Mejores Prácticas de Monitoreo y Evaluación Interna de los Programas Sociales del Distrito Federal, se otorgó reconocimiento al programa por el diseño y la construcción de indicadores de desempeño con base en la Metodología de Marco Lógico.

III.2. Problema Social Atendido por el Programa

La deserción escolar es el resultado de múltiples factores y causas, sin embargo una de las de mayor preponderancia son las condiciones económicas y sociales, en específico un ingreso económico insuficiente en las familias destinado a la educación de las niñas, niños y adolescentes, situación que se agrava cuando se pierde el sostén económico familiar (padre, madre o tutor) y esto asociado a las insuficiencias del propio sistema educativo y la falta de apoyos gubernamentales para la continuidad de los estudios, genera que en los casos donde las y los estudiantes abandonan su formación académica se conviertan en población excluida y vulnerable con limitadas posibilidades de éxito, es probable que también se presente un desequilibrio en la estructura familiar de la niña, niño o adolescente que puede ocasionar alteraciones en los roles que

juegan los diversos miembros del hogar; por otro lado, las y los estudiantes pasan a ser un capital social incapacitado para colaborar activamente en el equilibrio entre deberes y derechos ciudadanos. Por ello se debe trabajar en estrategias para evitar la deserción escolar y mejorar los niveles de escolaridad a través de Programas de transferencia monetaria e integrales que fortalezcan los recursos de las familias y su calidad de vida.

La deserción escolar tiene entre sus efectos elevados costos en todos los niveles, personal, familiar y social, incluso puede ser un factor que limite el crecimiento económico de un país; porque propicia efectos como: la incorporación de niñas, niños y adolescentes a la inserción laboral temprana en condiciones inadecuadas, fuerza de trabajo menos competente y difícil de calificar, disminución de la eficiencia terminal de estudios en el nivel básico y medio superior, así como un ambiente inadecuado para el sano desarrollo de las niñas, niños y adolescentes, además se vulnera el derecho a la educación. La educación no solo facilita la obtención de bienes materiales también contribuye a un óptimo desarrollo personal, favorece el desarrollo de las actividades de interacción de la persona con su entorno así como una mejor calidad de vida.

A nivel nacional durante el ciclo escolar 2016-2017 estuvieron inscritos en escuelas públicas a nivel básico y medio superior 27'338,067 de las cuales 13'499,740 fueron mujeres y 13'838,327 hombres (SEP, Principales cifras 2016-2017, versión de bolsillo); para este mismo periodo el nivel primaria registró una tasa de abandono escolar del 0.7%, el nivel secundaria de 4.2%, y el nivel medio superior de 12.8% (SEP, Principales cifras 2016-2017, versión de bolsillo)

La deserción en educación media superior es reflejo de un fenómeno a nivel nacional y que da una mayor perspectiva de las causantes generales de la deserción educativa. En la publicación "Estadísticas a Propósito del Día Internacional de la Juventud del INEGI (2017)", se señala que en México sólo el 32.9% de la población de 15 a 29 años de edad asiste a la escuela; las mujeres jóvenes cuentan con al menos un año en educación media superior (33.4%), que es un punto porcentual más que el de hombres jóvenes (32.4%). La Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares levantada en 2016 (ENIGH, 2016), estima que el 72.4% de las personas adolescentes de 15 a 19 años que viven en los hogares con el decil más alto de ingresos (hogares con un ingreso corriente trimestral de aproximadamente \$135,534), asisten a la escuela y disminuye a 39.2% en las y los adolescentes que viven en los hogares con el decil de ingreso más bajo (hogares con un ingreso corriente trimestral de aproximadamente \$6,269).

De acuerdo con la Encuesta Intercensal 2015 que publica el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), en la Ciudad de México residen 1'838,108 niñas, niños y adolescentes entre las edades de 3 a 17 años de edad. De estos, en el ciclo escolar 2016-2017 estuvieron inscritos 1'681,065 en escuelas públicas a nivel básico y educación medio superior (SEP, Principales cifras 2016-2017, versión de bolsillo); es decir el 91.5% de la población total, de los cuales alrededor del 49.2% son mujeres, mientras que el 50.8% son hombres.

En la Ciudad de México (SEP, Principales cifras 2016-2017, versión de bolsillo), la deserción escolar en primaria para el periodo 2016-2017 fue de 0.9% lo que representa una disminución absoluta del 4% respecto del ciclo 2015-2016; la educación secundaria presentó una deserción de 0.2%. En el caso de educación media superior se tiene una deserción del 16.3% lo que representa una disminución absoluta del 0.7% respecto del ciclo 2015-2016, pero que se encuentra por arriba de la media nacional (12.8%) (SEP, Principales cifras 2016-2017, versión de bolsillo). Los datos antes señalados, colocan a la entidad con una deserción por arriba del promedio nacional en los casos de la educación primaria y el nivel medio superior.

La atención a las niñas, niños y adolescentes que han perdido el sostén económico ha tenido experiencias similares a nivel Federal; el cual para atender la deserción por la pérdida de la jefa de familia presentó el Programa Seguro de Vida para las Jefas de Familia, el 13 de marzo del 2013, como parte de la Cruzada contra el Hambre, para beneficiar a 1.7 millones de mujeres, aproximadamente 22 por ciento de 7 millones de jefas de familia (INEGI); sin embargo, es un seguro para las niñas y niños cuando la madre de estos fallezca, que no considera el fallecimiento del padre, o que la madre, padre o tutor caigan en una incapacidad total y permanente.

En cambio el gobierno progresista de la CDMX busca contribuir con acciones públicas en favor de garantizar los derechos humanos en este caso el de la Educación, motivo por el cual el Programa Educación Garantizada está diseñado desde 2007 para contribuir a disminuir la deserción escolar en aquellas familias de la Ciudad de México, que se enfrenten con la muerte o incapacidad total y permanente del proveedor de recursos monetarios del hogar sea la madre, el padre o el tutor; e incentiva la permanencia en la escuela de las niñas, niños y adolescentes, para que concluyan el nivel educativo medio superior, por medio de un apoyo monetario. Además, a través de los servicios integrales favorece el ejercicio de sus

derechos como: educación, recreación, cultura, deporte, sano esparcimiento, participación y desarrollo integral; así mismo busca fortalecer el desarrollo emocional, de salud y cultural para crear un ambiente adecuado para su desarrollo y con ello evitar la deserción escolar. Por medio de un apoyo monetario el programa cumple el propósito de coadyuvar con los insumos materiales pero también se preocupa por mejorar el ambiente de las y los derechohabientes a través de acciones en pro de su inclusión social, pues otorga herramientas útiles para el fortalecimiento de sus capacidades, para un desenvolvimiento personal, para un conocimiento en ámbitos culturales y recreativos.

El Programa Educación Garantizada no sólo se centra en otorgar un apoyo económico a las niñas, niños y adolescentes que enfrentan el fallecimiento o incapacidad total y permanente del sostén económico del hogar, sino también promueve el fortalecimiento de sus capacidades para la inclusión social a través de distintas actividades, fortalece el ámbito de cultura y recreación por medio de visitas a museos, exposiciones, ferias de libros, funciones de cine, eventos culturales, talleres temáticos y parques de interacción infantil los cuales, en algunos casos representarían un gasto al presupuesto familiar y en el programa se otorgan de manera gratuita, buscando disminuir la brecha de acceso a la cultura por una cuestión de recurso económico, respecto al ámbito de salud se realizan canalizaciones y atenciones psicológicas, trazadas bajo tres ejes rectores; perspectiva de género, enfoque de derechos humanos y participación infantil, que propician la creación o mejora de los lazos de comunicación entre los miembros de la familia, interacciones sociales, el grado y nivel de autoestima de la persona derechohabiente, así como su desenvolvimiento para un óptimo desarrollo personal, con lo anterior se pretende reducir la exclusión, la discriminación y que ejerzan el derecho a una vida digna. Estas actividades se vinculan con el ejercicio de sus derechos y se realizan en espacios seguros y libres de violencia. Las actividades realizadas son gratuitas e inclusivas al ser destinadas a la familia y no solo a las personas derechohabientes, pues se trabaja con una visión integral que radica en la promoción del ejercicio de los derechos humanos, en la igualdad de condiciones y oportunidades para reducir la exclusión y la discriminación.

Durante el 2017 el 90% del padrón del Programa Educación Garantizada acudió por lo menos a una de las atenciones integrales brindadas, las delegaciones con bajo y muy bajo Índice de Desarrollo Social (IDS) en la Ciudad de México como Gustavo A. Madero e Iztapalapa tienen el 44% del total de asistencias del 2017 en las actividades integrales, contribuyendo así a la inclusión social, al fomento de la cultura y la recreación. En lo que se refiere a la población derechohabiente de acuerdo a los registros administrativos del Programa 4,708 son mujeres y 4,708 son hombres, en cuanto a la distribución según la delegación, de acuerdo a los datos de la Evaluación Interna 2017 del Programa Educación Garantizada, el 50% de las personas derechohabientes vive en delegaciones con IDS muy bajo, y bajo; el 47.2% se ubica dentro de un IDS Medio; y sólo el 2.8% reside en unidades con un IDS alto. Respecto a su ubicación territorial el 50.3% se concentra en las delegaciones Coyoacán, Gustavo A. Madero e Iztapalapa y el 49.7% habita en las trece delegaciones restantes.

Así mismo, se observa que el 99.3% de las personas derechohabientes están satisfechos con el desempeño del programa, el 91.3% de las y los tutores señaló que gracias al apoyo económico han podido comprar materiales escolares para los menores que sin él quizá no habrán podido comprar; el 99% de las y los padres de las personas derechohabientes consideró que el contar con el apoyo económico les permite indudablemente continuar estudiando a las y los menores; la categoría “que el apoyo es un incentivo para no reprobar” registró un incremento de casi seis puntos porcentuales; al analizar el promedio de aprovechamiento de las y los menores entre los ciclos que contempló el estudio se encontró un promedio que pasó de 8.33 a 8.45, además el porcentaje de alumnos regulares pasó de 92.6% a 94.2% (Evaluación Interna, 2017).

Se debe resaltar que la disminución en las tasas de deserción en educación primaria y medio superior en la Ciudad de México refleja la contribución de la política pública del Gobierno de la Ciudad de México a la garantía del derecho a la educación; al respecto es importante señalar que al cierre del ejercicio 2016 el Programa contó con 9,234 derechohabientes activos 50.17% mujeres y 49.83% hombres; por nivel escolar, 4% se encontraba en preescolar, 37% en primaria, 39% en secundaria y 20% en medio superior. Por grupos de edad las cantidades alcanzadas fueron: 5% en el grupo de 3 a 6 años de edad, 40% en el de 7 a 12 años de edad, en el rango de 13 a 15 años de edad 37% y 18% en el de 16 y 17 años de edad. En 2017 se atendió alrededor de 9,425 personas derechohabientes, de los cuales 61.01% ingresaron al Programa por defunción de madre, padre o tutor (a), el 38.96% por incapacidad total y permanente; el 0.03% por reclusión en Centro de Readaptación Social, se incorporaron al Programa en el mismo año 1,576 niñas, niños y adolescentes, así como una deserción de menos del 3% en relación con el total de población atendida.

Línea base.

La línea base se estima a través de la tasa de permanencia escolar de las personas derechohabientes, que indica cuántos cohortes generacionales de derechohabientes activos de Educación Básica y Media Superior egresaron en el presente año en relación con el ingreso del mismo cohorte generacional del año 2014, y que es del 87%.

III.3. Definición de la Población Objetivo del Programa Social

Población Potencial: Está constituida por 1'681,065 niñas, niños y adolescentes residentes de la Ciudad de México de nivel preescolar, primaria, secundaria y medio superior, inscritos en escuelas públicas de la Ciudad de México (SEP, Principales cifras 2016-2017, versión de bolsillo).

Población Objetivo: Está conformada por 12,929 niñas, niños y adolescentes de 3 a 18 años de edad, residentes de la Ciudad de México de nivel preescolar, primaria, secundaria y medio superior, inscritos en escuelas públicas de sistema escolarizado o semi escolarizado de la Ciudad de México, que han perdido el sostén económico familiar por el fallecimiento o incapacidad total y permanente de la madre, padre o tutor (a). (DIF-CDMX. Estimación propia con base en datos del programa Educación Garantizada, 2016).

Población Atendida: Aproximadamente 9,368 niñas, niños, adolescentes de 3 a 18 años de edad, residentes de la Ciudad de México de nivel preescolar, primaria, secundaria y medio superior, inscritos en escuelas públicas de la Ciudad de México en sistema escolarizado o semi escolarizado, que han perdido el sostén económico familiar por el fallecimiento o incapacidad total y permanente del padre, madre o tutor (a), que han continuado con sus estudios y que se les brindará el apoyo monetario y atención integral.

Con base en el Artículo 11 "Ciudad incluyente" de la Constitución Política de la Ciudad de México, establece que: Grupos de atención prioritaria de la Ciudad de México, el programa garantizará la atención prioritaria para el pleno ejercicio de los derechos de las poblaciones que habitan en zonas de bajo y muy bajo Índice de Desarrollo Social (IDS).

IV. Objetivos y Alcances

IV.1. Objetivo General

Apoyar aproximadamente 9,368 niñas, niños y adolescentes, residentes de la Ciudad de México de 3 a 18 años de edad, nivel preescolar, primaria, secundaria y medio superior, inscritos en escuelas públicas de la Ciudad de México en sistema escolarizado ó semi escolarizado, que han perdido el sostén económico familiar por el fallecimiento o incapacidad total y permanente del padre, madre o tutor (a), para evitar la deserción escolar, a través de la entrega de una transferencia monetaria y proporcionar servicios de atención integral.

Este programa obedece al artículo 6 fracción III de la Ley del Sistema Integral de Atención y Apoyo a las y los Estudiantes de Escuelas Públicas en el Distrito Federal.

IV.2. Objetivos Específicos

- a) Otorgar un apoyo monetario mensual de \$832.00 (Ochocientos treinta y dos pesos 00/100 M.N.) a través de una tarjeta bancaria para prevenir que las niñas, niños y adolescentes dejen de estudiar debido a que han perdido el sostén económico familiar por el fallecimiento o incapacidad total y permanente del padre, madre o tutor (a).
- b) Otorgar atención integral a las niñas, niños y adolescentes inscritos en el programa, para crear un ambiente adecuado, fortalecer el desarrollo emocional, de salud y cultural a través de los siguientes servicios: atención psicológica, actividades culturales, recreativas, y servicios de canalización (atención en salud y asesoría jurídica).

El objetivo general y los objetivos específicos del programa están dirigidos a respetar y garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescentes, y con ello contribuir a ejercer su derecho a la educación, por lo que el Programa se apega a toda norma jurídica internacional, nacional y local que promueva y defienda el derecho de las niñas, niños y adolescentes para una vida libre de violencia y discriminación.

El Programa Educación Garantizada asumió desde 2007 su papel de Programa Social del Gobierno de la Ciudad de México, y desde entonces se ha abocado a diseñar e instrumentar un Modelo de Atención Integral, con la finalidad de proporcionar herramientas tanto a la población derechohabiente como a sus familias para enfrentar la adversidad y generar mejores oportunidades a partir de la conclusión de sus estudios. Asimismo, el Modelo de Atención Integral a partir de talleres y pláticas temáticas, pretende incidir en la visualización de alternativas que permitan la reconstrucción de los lazos familiares y comunitarios desde una perspectiva de género, igualdad, no discriminación, derechos humanos y conciencia ambiental, que implica generar una ciudadanía comprometida y participativa. Dicho modelo, también contribuye a garantizar los Derechos Humanos de las niñas y los niños establecidos en los ordenamientos normativos a nivel internacional, nacional y local.

IV.3. Alcances

Derecho social que se garantiza.

El programa contribuye a garantizar el derecho a la educación, a través del cumplimiento de la siguiente normativa:

- Convención sobre los Derechos del Niño: Artículo 12 numeral 1 y Artículo 28 numeral 1 inciso e).
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Artículos 3° y 4° párrafo noveno.
- Constitución Política de la Ciudad de México: Artículo 8°.
- Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes de la Ciudad de México: Artículo 58, Fracción XIV.
- Ley del Sistema Integral de Atención y Apoyo a las y los Estudiantes de Escuelas Públicas en el Distrito Federal: Artículo 6° fracción III.

El objetivo general y los objetivos específicos se apegan al Artículo 8 Ciudad educadora y del conocimiento, de la Constitución Política de la Ciudad de México donde establece en un primer término el Derecho a la educación 1. En la Ciudad de México todas las personas tienen derecho a la educación en todos los niveles, al conocimiento y al aprendizaje continuo. Tendrán acceso igualitario a recibir formación adecuada a su edad, capacidades y necesidades específicas, así como la garantía de su permanencia, independientemente de su condición económica, étnica, cultural, lingüística, de credo, de género o de discapacidad. El gobierno de la Ciudad de México está comprometido con garantizar todos y cada uno de los derechos humanos a través de acciones de gobierno y programas sociales, en el caso del Programa Educación Garantizada, el eje central es garantizar el derecho a la educación de niñas, niños y adolescentes que enfrentan una situación de desventaja por fallecimiento o incapacidad total y permanente de madre, padre o tutor (a) a través de un apoyo monetario mensual, actividades culturales y de recreación, servicios psicológicos y jurídicos, que en conjunto promueven la inclusión social, así como la garantía y protección de sus derechos. En este mismo sentido y apegado al párrafo 6 del inciso A del artículo 8, de la Constitución Política de la Ciudad de México 6. Atendiendo al principio rector del interés superior de la niñez, las autoridades velarán por el pleno ejercicio del derecho de las niñas y de los niños a recibir educación, garantizando su acceso y respetando su pleno cumplimiento. Se atenderán aquellos casos de excepción en los que se vea afectado el derecho a la educación por causas ajenas a la voluntad de niñas, niños y adolescentes, resolviendo siempre a favor del interés superior de las niñas, niños y adolescentes.

El Programa Educación Garantizada es un programa de tipo mixto, porque contempla una transferencia monetaria mensual durante los 12 meses del año, que contribuye a disminuir la tasa de deserción de nivel preescolar, primaria, secundaria y media superior de la Ciudad de México para la protección del ejercicio del Derecho a la Educación; y servicios de atención integral que buscan contribuir al fortalecimiento de un desarrollo emocional, de salud y cultural en las personas derechohabientes, para crear un ambiente adecuado para su desarrollo.

Se plantea como efectos a mediano plazo lograr que las y los estudiantes ingresen a un nuevo nivel educativo y continúen con el apoyo monetario y las atenciones integrales, asegurando su acceso efectivo al derecho a la educación. Respecto a los efectos a largo plazo se busca la conclusión del nivel medio superior y con ello disminuir la tasa de deserción de los niveles preescolar, primaria, secundaria y medio superior, elevar el nivel de escolaridad promedio de la población, en ambos casos se busca elevar la eficiencia terminal de los niveles escolares, combatir el trabajo infantil y en trabajar en la consolidación de los derechos humanos y la equidad de género en la distribución de apoyos para garantizar el derecho a la educación.

V. Metas Físicas

Para el ejercicio 2018 el Fideicomiso de Educación Garantizada otorgará un apoyo monetario mensual para aproximadamente 9,368 personas derechohabientes en 2018, cifra que representa poco más del 72.5% de la población objetivo.

El DIF-CDMX brindará 6,000 atenciones psicológicas, culturales y recreativas a niñas, niños y adolescentes, derechohabientes del Programa Educación Garantizada.

Debido a razones presupuestales, el Programa no puede lograr la plena universalidad; por lo tanto y en cumplimiento a lo señalado en el Tercer Párrafo del Artículo 27 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y artículo 47 de su Reglamento, se establecen estrategias bajo la delimitación socio espacial, por lo cual el programa garantizará la atención prioritaria para el pleno ejercicio pleno de los derechos de las poblaciones que habitan en zonas de bajo y muy bajo Índice de Desarrollo Social (IDS).

VI. Programación Presupuestal

La Asamblea Legislativa de la Ciudad de México autorizó para este Programa un presupuesto de origen de \$93'529,363.00 (NOVENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTINUEVE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.) con la finalidad de otorgar aproximadamente 9,368 apoyos monetarios mensuales. En virtud de lo anterior, a cada derechohabiente del programa se le depositará un monto de \$832.00 (OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.), en cada uno de los meses del año fiscal correspondiente a estas Reglas de Operación, a través de una tarjeta electrónica.

El otorgamiento del apoyo monetario, el monto y el presupuesto para el ejercicio presupuestal 2018 es responsabilidad del Fideicomiso de Educación Garantizada, a través de la Dirección de Educación Garantizada, el cual se estima con la información proporcionada por el DIF-CDMX.

El apoyo monetario es a mes vencido, se depositará a las personas derechohabientes ya registrados durante los 10 días hábiles posteriores y en los primeros 15 días hábiles posteriores a las nuevas cuentas de las personas derechohabientes para tal fin, el DIF-CDMX allegará a la Dirección de Educación Garantizada del FIDEGAR las incidencias correspondientes a más tardar el 5º día hábil de cada mes. Dicho apoyo se otorgará hasta terminar el nivel medio superior o bien, hasta el momento en que las y los estudiantes cumplan los 18 años de edad, independientemente del grado escolar concluido.

VII. Requisitos y Procedimientos de Acceso

VII.1. Difusión

- Este programa aparecerá en la página de internet del DIF-CDMX, <http://www.dif.cdmx.gob.mx>, para informar de los bienes y servicios que se otorgan a través de la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario.
- La difusión del programa se realizará mediante la publicación de las Reglas de Operación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en la página <http://www.dif.cdmx.gob.mx>.
- La difusión en territorio se realiza con material impreso que se podrá consultar en los diferentes Centros de Desarrollo Comunitario del Sistema DIF-CDMX; la ubicación de cada Centro puede ser consultado en la página <http://dif.cdmx.gob.mx/directorio-de-centros-dif-cdmx>
- Portal de internet de la Coordinación General de Modernización administrativa (CGMA) <http://www.tramites.cdmx.gob.mx/index.php/ts/655/24>.
- Portal de internet del SIDESO <http://www.sideso.cdmx.gob.mx/>.
- Para solicitar información y realizar el trámite de ingreso al programa, podrá acudir al Módulo de Atención Ciudadana del programa, bajo la responsabilidad de la Subdirección de Programas Especiales, ubicado en la calle de Prolongación Tajín No. 965, Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310, en un horario de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes o llamar al número telefónico 5604-0127 extensión 6132.

VII.2. Requisitos de Acceso

La ayuda económica se otorgará a las niñas, niños y adolescentes que cumplan con los siguientes requisitos:

1. Tener de 3 hasta 18 años de edad cumplidos.
2. Estar inscritos en escuelas públicas de la Ciudad de México, de nivel preescolar, primaria, secundaria y medio superior, bajo un sistema escolarizado o semi escolarizado.
3. Residir permanentemente en la Ciudad de México.
4. Que la madre, padre o tutor (a), persona responsable o principal sostén económico de las y los estudiantes, fallezca o caiga en un estado de incapacidad total y permanente, tendrán que presentar los comprobantes correspondientes, con fecha no anterior al 25 de julio de 2007.
5. En los casos en que el programa se solicite por el fallecimiento de madre, padre o tutor (a), la niña, niño o adolescente deberá acudir a una valoración psicológica con personal del DIF-CDMX.

Documentación a presentar por cada una de las y los derechohabientes en original y copia para su cotejo:

1. Acta de nacimiento (original y 2 copias).
2. Clave Única de Registro de Población (CURP) (original y 2 copias).
3. Comprobante de domicilio de la Ciudad de México (boleta predial, agua, teléfono, luz) con fecha del mes o del anterior en el que se presente al Módulo de Atención Ciudadana del programa, que deberá actualizarse de manera semestral (original y 2 copias).
4. Número telefónico, que deberá actualizarse en cuanto ocurra un cambio.
5. Constancia escolar correspondiente al ciclo escolar vigente con fecha del mes o del anterior al que se presente en el Módulo de Atención Ciudadana (original y 1 copia).

Documentación a presentar por la madre, padre o tutor/a, que queda como responsable del sostén económico de las y los estudiantes, el cual se deberá hacer en original y copia para su cotejo:

1. Identificación oficial (credencial de elector) (original y 2 copias).
2. Clave Única de Registro de Población (CURP) (original y 2 copias).
3. Acta de defunción o dictamen médico de incapacidad total y permanente de la madre, padre o tutor (a) que era responsable del sostén económico de las y los estudiantes, con fecha no anterior al 25 de julio de 2007. El dictamen médico deberá ser expedido por alguna institución de salud pública en la Ciudad de México (original y 2 copias).
4. En el caso de defunción o incapacidad de un (a) tutor (a), que no sea madre o padre de la niña, niño y adolescente, se tendrá que acreditar dicha tutoría mediante el acta de sentencia resolutive del Juez de lo Familiar (original y 2 copias).
5. Cuando la persona que solicita el apoyo monetario, no sea la madre o el padre de las y los estudiantes, deberá presentar el inicio de solicitud para que se le sea otorgada esa responsabilidad por un Juez de lo Familiar; en un máximo de 6 meses tendrá que presentar en el Módulo de Atención Ciudadana del programa, la resolución a su favor (original y 2 copias).
6. Para todos los casos se deberá acreditar que la persona, fallecida o en situación de incapacidad total y permanente, era el contribuidor principal de los recursos monetarios a la familia mediante el último recibo de pago de sueldo; en caso de no contar con ello, la Subdirección de Programas Especiales realizará un estudio socioeconómico para determinar la viabilidad del ingreso al programa (original y 2 copias).
7. En todos los casos se firmará la Carta Compromiso, la cual será proporcionada a la madre, padre o tutor (a) que queda como persona responsable, en el momento de integrar los expedientes de las niñas, niños y adolescentes.
8. Presentar la solicitud de ingreso al programa, realizada en la página de internet (original).

La documentación deberá presentarse en el Módulo de Atención Ciudadana del programa, ubicado en Prolongación Tajín No. 965 1er. piso, Col. Santa Cruz Atoyac, C.P. 03310, Delegación Benito Juárez, Teléfono 5604-0127 extensión 6132, en un horario de 9:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes.

Una vez entregada la documentación, el personal de la Subdirección de Programas Especiales validará la información para realizar el ingreso correspondiente.

En caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, el procedimiento de acceso al programa social, puede variar, en cuyo caso, se emitirán lineamientos específicos mediante el cual, las personas que hayan resultado afectadas podrán ser derechohabientes de uno o más programas sociales sin restricción con la finalidad de restituirle sus derechos de manera integral.

Las personas que hayan resultado afectadas por el fenómeno sísmico del 19 de septiembre de 2017, serán incorporadas de manera inmediata al presente programa social, siendo eximidas de los requisitos de acceso; asimismo, se mantendrán recibiendo el apoyo para el ejercicio 2018, hasta en tanto la Junta de Gobierno no determine lo contrario. Los casos que hayan sido incorporados al programa por esta condición durante el presente ejercicio, serán informados a la Junta de Gobierno del DIF-CDMX.

VII.3. Procedimientos de Acceso

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario	1	Difunde el programa Educación Garantizada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en los portales http://www.dif.cdmx.gob.mx/ , http://www.tramites.cdmx.gob.mx/index.php/ts/655/24 , http://www.sideso.cdmx.gob.mx/ y en los Centros de Desarrollo Comunitario (CDC), Centros de Bienestar Urbano (CBSU) y Centros Familiares (CF) del DIF-CDMX, ubicados en las delegaciones de la Ciudad de México; a través del cual se accederá al programa social a solicitud de la persona.	Permanente
Persona Solicitante (madre, padre o tutor (a))	2	Ingresa al portal http://www.dif.cdmx.gob.mx para realizar en el Sistema Único de Información (SUI), la solicitud de incorporación al programa, el cual asigna el número de trámite realizado y la fecha en que deberá presentarse en el Módulo de Atención Ciudadana del programa, para entregar la documentación correspondiente.	30 minutos

Actor	No.	Actividad	Tiempo
	3	Acude al Módulo de Atención Ciudadana del programa, conforme a la fecha indicada por el sistema, con la documentación correspondiente.	30 días
Jefatura de Unidad Departamental de Atención y Verificación (Prestador(a) de Servicios del Módulo de Atención)	4	Recibe la documentación de la persona solicitante.	5 minutos
	5	Revisa la documentación de la persona solicitante.	10 minutos
		¿La documentación cumple con los requisitos solicitados?	
		NO	
	6	Regresa la documentación a la persona solicitante, indicando las causas por las que no procede su ingreso y el tiempo para su nueva entrega.	5 minutos
		(Conecta con la actividad 3)	
		SI	
	7	Verifica comprobante de ingresos de la persona fallecida o con incapacidad total y/o permanente o aplica estudio socioeconómico.	30 minutos
	8	Requisita la Cédula de Registro de Incorporación al programa "Educación Garantizada".	20 minutos
	9	Entrega a la persona solicitante "Cédula de Registro de Incorporación al programa "Educación Garantizada", Carta Compromiso, Cartilla de Actividades, y en su caso estudio socioeconómico, para revisión de sus datos y firma. En caso de que la solicitud sea por fallecimiento de la madre, padre o tutor (a), se notificará a la persona solicitante, que la niña, niño o adolescente deberá acudir a una consulta psicológica con el personal del DIF-CDMX, para su valoración, mediante documento con cita programada.	15 minutos
Persona Solicitante (madre, padre o tutor (a))	10	Recibe documentos para revisión y firma.	5 minutos
	11	Entrega al Módulo de Atención Ciudadana del programa, estudio socioeconómico, Cédula de Registro de Incorporación al programa "Educación Garantizada", Carta Compromiso, acuse de Cartilla de Actividades o estudio socioeconómico firmados.	1 minuto
Jefatura de Unidad Departamental de Atención y Verificación (Prestador(a) de Servicios del Módulo de atención)	12	Entrega a la persona solicitante copia de la Carta Compromiso y Cartilla de Actividades como comprobante de haber completado su registro al programa social.	1 minuto
	13	Informa a la persona solicitante que formará parte de un padrón de derechohabientes conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.	1 minuto
		Fin del procedimiento	
Tiempo total de ejecución: 30 días, 2 horas, 3 minutos			

Aspectos a considerar

1. Se promoverá la inclusión de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el presente programa social.
2. El acceso al Programa, es por demanda de las personas solicitantes, que deberán realizar los procedimientos antes referidos, los cuales podrán consultar en las presentes Reglas de Operación, en las páginas <http://www.dif.cdmx.gob.mx/>, <http://www.tramites.cdmx.gob.mx/> y <http://www.sideso.cdmx.gob.mx/>

3. En caso de que las solicitudes sean mayores a los recursos disponibles, el programa garantizará la atención prioritaria para el pleno ejercicio de los derechos de las poblaciones que habitan en zonas de bajo y muy bajo Índice de Desarrollo Social (IDS).
4. En caso que la persona solicitante no cuente con la facilidad de utilizar los recursos tecnológicos por alguna incapacidad física o por falta de conocimientos informáticos, podrá acudir al Módulo de Atención Ciudadana del programa para que sea apoyada en la realización del trámite de solicitud de ingreso al programa.
5. La Carta Compromiso establece hacer uso del recurso otorgado de acuerdo con los objetivos del Programa en beneficio de las niñas, niños y adolescentes integrantes de la familia y de participar en las actividades a realizar por el DIF-CDMX.
6. La Cartilla de Actividades del programa registra la fecha de la siguiente entrega de la documentación de permanencia en el Módulo de Atención Ciudadana del programa, el registro de asistencia en las actividades culturales y recreativas, así como en los casos en los que se haya determinado la asistencia a consultas psicológicas periódicas.
7. Si la solicitud es aceptada, ingresa a una lista de espera, y causará alta en el programa a la brevedad, dando prioridad a la incorporación de niñas.
8. De acuerdo con la Ley de Atención Integral para el Desarrollo de las Niñas y los Niños en Primera Infancia en el Distrito Federal, las niñas y niños de 3 a 6 años de edad, tendrán derecho de preferencia para ingresar al programa, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación.
9. El apoyo monetario que otorga el programa, se proporcionará a través de una tarjeta bancaria, mismo que se depositará de forma mensual.
10. En caso de que la o el derechohabiente no cuente con la “Cartilla de Servicios de 0 a 6”, el Módulo de Atención Ciudadana del programa, apoyará a la madre, padre o tutor (a) a gestionar la obtención de ésta.
11. La persona solicitante podrá conocer el estatus de su trámite en el Módulo de Atención Ciudadana del programa, bajo la responsabilidad de la Subdirección de Programas Especiales.
12. Cuando la persona que solicita el apoyo monetario, no sea la madre o el padre de las y los estudiantes, deberá presentar el inicio de solicitud para que se le sea otorgada esa responsabilidad por un Juez de lo Familiar, en un máximo de 6 meses tendrá que presentar en el Módulo de Atención Ciudadana del Programa, la resolución a su favor.
13. En caso de que la solicitud de ingreso al programa se realice por la pérdida o fallecimiento de la madre, padre o tutor(a), la persona derechohabiente deberá acudir a una valoración psicológica con personal del DIF CDMX, para tal efecto se le entregará documento con cita para valoración psicológica. La atención psicológica no determinará el acceso de la niña, niño o adolescente al programa; su seguimiento se apegará al procedimiento “Organización y programación de canalizaciones y atenciones psicológicas”.
14. En caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, el procedimiento de acceso al programa social, puede variar, en cuyo caso, se emitirán lineamientos específicos mediante el cual, las personas que hayan resultado afectadas podrán ser derechohabientes de uno o más programas sociales sin restricción con la finalidad de restituirle sus derechos de manera integral.

Casos de excepción.

Los casos extraordinarios que por falta de cumplimiento de algún requisito marcado en estas Reglas de Operación, deberán ser valorados y aprobados por la persona Titular de la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario, buscando garantizar el principio rector del interés superior de la niñez.

1. Los casos en donde la madre, padre o tutor (a) de la persona solicitante, presente una carta expedida por una institución académica de beneficencia o escuela privada, en donde se especifique y compruebe que se encuentra inscrito y cuente con una beca escolar del 100%.
2. Para el caso de niñas, niños y adolescentes cuya madre, padre o tutor (a), se encuentre interno en algún reclusorio o centro de readaptación social, deberá presentar constancia legal (original y copia) que compruebe la sujeción a proceso o bien que se cumple sentencia, para ser valorados y en su oportunidad aceptados en el programa Educación Garantizada. Dichos casos quedarán bajo valoración de la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario, misma que determinará su incorporación, buscando garantizar el principio rector del interés superior de la niñez.
3. Se mantendrá la continuidad del apoyo económico, como caso de excepción, a las y los estudiantes ya inscritos en el programa Educación Garantizada, cuando en su ingreso al nivel medio superior se le haya asignado una escuela fuera de la Ciudad de México, con motivo de que la Comisión Metropolitana de Instituciones Públicas de Educación Media Superior (COMIPEMS), es la facultada para realizar cada año el Concurso de Ingreso a la Educación Media Superior de la Zona Metropolitana de la Ciudad de México y asignar el plantel a la persona estudiante, independientemente del que haya solicitado el estudiante, buscando en todo momento atender el principio rector del interés superior de la niñez.

4. Los casos donde las posibles personas derechohabientes estén bajo el resguardo de Fundaciones o Asociaciones que tengan convenio de colaboración con el DIF-CDMX, y que no cuentan con el apoyo de la madre o padre, por abandono o fallecimiento comprobado, contemplando el alto grado de vulnerabilidad en que se encuentran las niñas, niños y adolescentes para continuar sus estudios; y considerando casos específicos en los que se hayan violentado sus Derechos Humanos. Dichos casos quedarán bajo valoración de la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario, misma que determinará su incorporación, buscando garantizar el principio rector del interés superior de la niñez.
5. Los casos donde la madre, padre o tutor (a) que queda como responsable del sostén económico de las y los estudiantes, que enfrenten una condición como migrantes trabajadores que reingresan de manera forzada al territorio nacional, por situaciones ajenas a su voluntad, tanto para mexicanas y mexicanos repatriados originarios de la Ciudad de México, como de otras entidades federativas, que expresen su intención de asentarse en la Ciudad de México y que se encuentren bajo las condiciones que se señalan en el Acuerdo por el que se declara a la Ciudad de México una Ciudad Santuario, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, número 43 BIS, el 6 de abril de 2017. La incorporación se realizará bajo valoración de la Subdirección de Programas Especiales y con la autorización de la persona Titular de la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario, buscando garantizar el principio rector del interés superior de la niñez.

Una vez que las personas solicitantes son incorporadas al programa social, formarán parte de un Padrón de Derechohabientes, que conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal será de carácter público, siendo reservados sus datos personales, de acuerdo con la normatividad vigente; los cuales en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún fin distinto al establecido en las Reglas de Operación del programa social.

Asimismo, se aplicarán las medidas necesarias para la administración de la base de datos y actualización de padrones con la frecuencia establecida por los lineamientos del programa y de acuerdo con la suficiencia presupuestal.

En ningún caso, las personas servidoras públicas podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en las Reglas de Operación.

Los requisitos, forma de acceso y criterios de selección establecidos por el Programa, son públicos y se pueden consultar en el Módulo de Atención del programa, ubicado en Prolongación Tajín No. 965, planta baja, Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310.

VII.4. Requisitos de Permanencia, Causales de Baja o Suspensión Temporal

Requisitos de permanencia:

1. Cumplir con lo establecido en la “Carta compromiso”, y acudir a las actividades que organiza el DIF-CDMX para la población derechohabiente.
2. Entregar de manera semestral el comprobante de asistencia y permanencia en la escuela, correspondiente al ciclo escolar vigente, no mayor a dos meses anteriores en el Módulo de Atención Ciudadana del programa, como se indica en el Calendario de Entrega, conforme al IDP (identificador de persona) de la o el derechohabiente, en el caso exclusivo de nivel preescolar se aceptara como válido el comprobante de inscripción.
3. Entregar de manera semestral el comprobante de domicilio con fecha no mayor a tres meses anteriores, en el Módulo de Atención Ciudadana del programa de Educación Garantizada, con base a la fecha indicada en el Calendario de Entrega acorde al IDP de la o el Derechohabiente.

CALENDARIO DE ENTREGA EDUCACIÓN GARANTIZADA		
IDP	MES	MES
1-6900	MARZO	SEPTIEMBRE
6901-10500	ABRIL	OCTUBRE
10505-13080	MAYO	NOVIEMBRE
13081-15100	JUNIO	DICIEMBRE
15101-16950	ENERO	JULIO
16951-EN ADELANTE	FEBRERO	AGOSTO

Causas de baja:

1. Fallecimiento de la o el derechohabiente.
2. Que la o el derechohabiente cumpla los 18 años de edad.
3. Por terminación del nivel medio superior de la o el derechohabiente.
4. Por deserción escolar de la o el derechohabiente.
5. Por cambio de residencia de la o el derechohabiente fuera de la Ciudad de México.
6. Por cambio de escuela de la o el derechohabiente fuera de la Ciudad de México, con excepción de los casos de la COMIPENS del numeral tres de los casos de excepción.
7. Por voluntad propia de la o el derechohabiente.
8. Por cambio de escuela pública a escuela privada, en el caso de no contar con beca al 100%.
9. Si existiera falsedad en la información proporcionada por la madre, padre o tutor (a) para ingresar al programa y las que a futuro se realizaran.

Causa de suspensión:

1. No cumplir con la entrega semestral del comprobante de domicilio y la entrega semestral del comprobante de asistencia y permanencia en la escuela correspondiente al ciclo escolar vigente, en el Módulo de Atención Ciudadana del programa, por lo que automáticamente se procederá con una suspensión temporal del depósito, dando un plazo máximo de 30 días hábiles para solventar la falta y con ello realizar la reactivación del apoyo monetario
2. Si en el tiempo establecido (30 días hábiles) la madre, padre o tutor (a) de la persona derechohabiente no proporcionara la documentación requerida se procederá con a una suspensión extendida; y podrá reactivar el apoyo monetario del Programa Educación Garantizada cuando inicie el siguiente ciclo escolar en el caso de educación básica y del nivel medio superior será para el siguiente trimestre, cuatrimestre y/o semestre según sea el caso; de no reactivarse en este periodo se procederá a una baja.

Se determina como suspensión temporal; la interrupción del pago del apoyo económico durante 30 días hábiles debido a la omisión de entrega del comprobante de asistencia y permanencia en la escuela correspondiente al ciclo escolar vigente.

La suspensión extendida se define como el periodo de interrupción del apoyo por la no presentación del comprobante de asistencia y permanencia en la escuela correspondiente al ciclo escolar vigente una vez pasado los 30 días hábiles para solventar la falta.

En ninguno de los casos señalados anteriormente existirán pagos retroactivos.

Para fines del Programa Educación Garantizada se determina como baja la detención permanente del apoyo económico debido a la ocurrencia de alguna de las causales de baja señaladas por las presentes ROP, así como la no reactivación del apoyo económico posterior al periodo de suspensión extendida, las y los derechohabientes no podrán ser reingresados al programa, el sistema informático no permitirá realizar una nueva inscripción.

Las personas incorporadas en el año 2017 que hayan resultado afectadas por el fenómeno sísmico del 19 de septiembre de 2017, continuaran en el presente programa social, y se les eximirá de las obligaciones referidas anteriormente durante el presente ejercicio, hasta en tanto la Junta de Gobierno no determine lo contrario.

VIII. Procedimientos de Instrumentación**VIII.1. Operación**

El acceso al Programa queda supeditado al cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación

Nombre: Entrega de tarjetas electrónicas a nuevos ingresos y reactivaciones.

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Jefatura de Unidad Departamental de Atención y Verificación (Prestador (a) de Servicios o Personal Técnico Operativo)	1	Recibe la documentación entregada por la persona solicitante en el Módulo de Atención Ciudadana del programa.	10 minutos
	2	Verifica la documentación.	1 hora
		¿La documentación cumple con los requisitos solicitados?	
		No	

Actor	No.	Actividad	Tiempo
	3	Contacta vía telefónica a la persona solicitante, indicando el documento y el tiempo para subsanar el faltante.	1 día
		(Conecta con la actividad 1)	
		SI	
	4	Envía la documentación de la persona solicitante a la Jefatura de Unidad Departamental de Procesamiento de Información	1 día
Jefatura de Unidad Departamental de Procesamiento de Información (Prestador (a) de Servicios o Personal Técnico Operativo del Área de Captura)	5	Recibe la documentación completa.	40 minutos
	6	Captura la información en el Sistema Único de Información (SUI) del programa.	1 día
Jefatura de Unidad Departamental de Procesamiento de Información (Prestador (a) de Servicios del Área de Archivo)	7	Abre expediente físico y electrónico, vinculado al Identificador de Persona (IDP) de la o el derechohabiente y archiva.	10 minutos
	8	Ingresa el expediente escaneado, al Sistema Único de Información (SUI) de acuerdo al IDP asignado	10 minutos
	9	Elabora oficio de solicitud de tarjetas bancarias y recurso monetario dirigido a la Dirección de Educación Garantizada del FIDEGAR, para revisión y firma del Director (a) Ejecutivo (a) de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario.	1 hora
Director (a) Ejecutivo (a) de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario	10	Firma oficio de solicitud de tarjetas bancarias y recurso monetario.	1 día
	11	Turna oficio a la Subdirección de Programas Especiales para su trámite correspondiente.	1 día
Subdirección de Programas Especiales (Personal Técnico Operativo)	12	Envía oficio de solicitud de tarjetas bancarias y recurso monetario a la Dirección de Educación Garantizada del FIDEGAR, anexando expedientes de las y los nuevos derechohabientes y reactivaciones en archivo electrónico.	1 día
Director (a) de Educación Garantizada del FIDEGAR	13	Recibe oficio de solicitud de tarjetas y recurso monetario, así como el archivo electrónico de las y los nuevos derechohabientes y reactivaciones.	1 día
	14	Gestiona con la institución bancaria el trámite de tarjetas y la dispersión del recurso monetario.	30 días
	15	Envía oficio al Director (a) Ejecutivo (a) de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario informando la liberación de las tarjetas bancarias.	1 día
Director (a) Ejecutivo (a) de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario	16	Informa al Subdirector (a) de Programas Especiales la liberación de las tarjetas electrónicas.	1 día
Subdirector (a) de Programas Especiales	17	Informa a la persona solicitante la fecha, hora y lugar para recibir la tarjeta bancaria.	5 días
Persona Solicitante (madre, padre o tutor (a))	18	Acude para recibir la tarjeta bancaria.	1 día
	20	Firma acuse de recibo de la tarjeta bancaria.	1 hora
Director (a) Ejecutivo (a) de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario	21	Envía oficio al Director (a) de Educación Garantizada del FIDEGAR con el reporte de las entregas de las tarjetas bancarias y las incidencias correspondientes al mes de entrega del recurso monetario.	1 día

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Director (a) de Educación Garantizada del FIDEGAR	22	Recibe oficio con el reporte de las entregas de las tarjetas bancarias y las incidencias correspondientes al mes de entrega del recurso monetario.	1 día
Fin del procedimiento			
Tiempo total de ejecución: 47 días, 4 horas, 10 minutos			

Aspectos a considerar:

- Las incidencias son las solicitudes de aclaración o actualización de los datos presentados por las y los derechohabientes del programa y se harán en el Módulo de Atención Ciudadana del programa del DIF-CDMX y consisten en:

Actualización de la información personalizada:

- Notificación del cambio de domicilio de la o el derechohabiente.
- Fallecimiento de la o el derechohabiente.
- Que la o el derechohabiente cumpla los 18 años de edad.
- Cambio de representante legal.
- Error en el nombre de la o el derechohabiente.
- Notificación del cambio de número de teléfono.

Aclaración sobre la entrega del apoyo monetario:

- Interrupción de los depósitos.
- Error en el nombre de la o el derechohabiente.
- Falta de depósito.
- Reporte de reposición de tarjeta por robo o extravío.

- La entrega de tarjetas es realizada directamente por el Fideicomiso de Educación Garantizada o a través de la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario del DIF-CDMX.

Durante los procesos electorales, en particular en las campañas electorales no se suspenderá el Programa, sin embargo, atendiendo a los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en los procesos electorales, los beneficios del mismo, no serán entregados en eventos masivos o modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral.

Para fortalecer el conocimiento por parte de las personas derechohabientes de los servicios que brinda el Programa Educación Garantizada, la Subdirección de Programas Especiales realizará la difusión de la información relativa a los servicios integrales del programa en el periodo de renovación de documentos.

Nombre: Organización y programación de canalizaciones y atenciones psicológicas.

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Persona Solicitante (madre, padre o tutor (a))	1	Solicita en el Módulo de Atención Ciudadana del programa o vía telefónica, atención integral para la persona derechohabiente del programa.	1 minuto
Jefatura de Unidad Departamental de Atención y Verificación (Prestador (a) de servicios)	2	Programa la atención o canalización solicitada para la persona derechohabiente.	1 día
		¿La solicitud corresponde a una atención?	
		NO	
Subdirector (a) de Programas Especiales	3	Elabora oficio de canalización y tramita ante el área correspondiente.	1 día
Jefatura de Unidad Departamental de Atención y Verificación (Prestador (a) de servicios)	4	Registra la canalización en el Sistema Único de Información (SUI).	1 minuto
		(Conecta con el fin del procedimiento)	
		SI	

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Jefatura de Unidad Departamental de Atención y Verificación (Prestador (a) de servicios)	5	Identifica las atenciones psicológicas para su atención.	2 minutos
	6	Envía la solicitud al área de atención.	1 hora
Subdirector (a) de Programas Especiales (Prestador (a) de servicios)	7	Recibe a la persona derechohabiente para su atención.	2 horas
	8	Aplica entrevista al paciente.	2 horas
	9	Proporciona las indicaciones al tutor (a) para su seguimiento. En caso de ser necesario programa otra sesión.	10 minutos
	10	Registra en la bitácora de atención: fecha, nombre de la persona atendida, razón de la atención, área a la cual se canalizó y quién atendió.	10 minutos
	11	Realiza informe mensual de las atenciones psicológicas.	1 hora
	12	Registra en el SUI del programa las atenciones psicológicas otorgadas.	1 hora
Fin del procedimiento			
Tiempo total de ejecución: 2 días, 7 horas, 24 minutos			

Aspectos a considerar:

1. Las atenciones integrales se refieren a las consultas psicológicas.
2. Las canalizaciones se refieren a las asesorías jurídicas y las consultas de salud.
3. La atención psicológica se brinda en horario de 9:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes, adecuándose a los tiempos de la madre, padre o tutor (a) y de la persona derechohabiente, a fin de evitar afectar actividades de carácter laboral y escolar.
4. El tiempo de la atención psicológica puede variar de 1 a 30 sesiones, teniendo un periodo máximo de atención de un año y medio.

Como parte de los componentes del programa las personas derechohabientes pueden participar en diversas actividades de formación e información sobre los diversos tipos y modalidades de violencia de género, así como la capacitación en materia de derechos de las mujeres, así mismo se proporcionará información respecto a los lugares e instituciones a los cuales pueden tener acceso, para mayor información y atención, en caso necesario de acuerdo a lo señalado por el art. 38 Bis, de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

Nombre: Organización y desarrollo de actividades culturales y recreativas

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Subdirección de Programas Especiales (Prestador (a) de Servicios, Personal Técnico Operativo, Personal de Estructura)	1	Programa calendario de actividades culturales, recreativas, talleres y/o pláticas informativas.	5 días
	2	Realiza la convocatoria vía telefónica o a través de la página del DIF-CDMX, para la asistencia de las y los derechohabientes a las actividades culturales, recreativas, talleres y/o pláticas informativas.	1 día
Persona Solicitante (madre, padre o tutor (a))	3	Confirma asistencia a las actividades culturales, recreativas, talleres y/o pláticas informativas.	1 día
Subdirección de Programas Especiales (Prestador (a) de Servicios, Personal Técnico Operativo, Personal de Estructura)	4	Elabora lista de asistencia de las personas derechohabientes.	1 hora
	5	Gestiona la logística para las actividades culturales, recreativas, talleres y/o pláticas informativas, así como eventos del DIF-CDMX.	1 día

Actor	No.	Actividad	Tiempo
	6	Realiza las actividades culturales, recreativas, talleres y/o pláticas informativas.	5 días
Persona Derechohabiente	7	Acude a las actividades culturales, recreativas, talleres y/o pláticas informativas.	1 día
Subdirección de Programas Especiales (Prestador (a) de Servicios, Personal Técnico Operativo, Personal de Estructura)	8	Registra la asistencia de las personas derechohabientes.	10 minutos
	9	Entrega a la persona derechohabiente formato de evaluación de las actividades culturales, recreativas, talleres y/o pláticas informativas.	10 minutos
Persona Derechohabiente	10	Evalúa las actividades culturales, recreativas, talleres y/o pláticas informativas.	10 minutos
Subdirección de Programas Especiales (Prestador (a) de Servicios, Personal Técnico Operativo)	11	Elabora bitácora, al concluir las actividades culturales, recreativas, talleres y/o pláticas informativas, que incluye número de asistentes, breve descripción de la actividad y soporte fotográfico.	10 minutos
	12	Registra en el Sistema Único de Información del programa, la asistencia de las y los derechohabientes a las actividades culturales, recreativas, talleres y/o pláticas informativas.	1 hora
	13	Realiza informe mensual de las actividades culturales, recreativas, talleres y/o pláticas informativas, para conocimiento del Subdirector (a) de Programas Especiales.	3 horas
Fin del procedimiento			
Tiempo total de ejecución: 14 días, 4 horas, 40 minutos			

Aspectos a considerar:

- Las actividades culturales y recreativas consisten en visitas a recintos culturales, exposiciones, ferias de libros, funciones de cine, eventos culturales y parques de interacción infantil.
- Los talleres y pláticas informativas se llevarán a cabo dentro de los recintos culturales, así como en los Centros de Desarrollo Comunitario del DIF-CDMX. Con temática de participación infantil, perspectiva de género, inclusión social con enfoque de derechos humanos, entre otros.
- La difusión para las actividades culturales y talleres se realizará en la página del DIF-CDMX, en el apartado "Atención integral para personas derechohabientes de EDUGAR": <https://derechohabientes.sui.dif.cdmx.gob.mx/sui/subsistemas/registros/actividad/index.php?prog=1>, en los casos que se requiera población con requisitos específicos (edad, sexo, delegación, grado escolar, entre otros), la convocatoria se realizará vía telefónica.

Las personas solicitantes que ingresan al programa de Educación Garantizada, quedan inscritas al padrón de derechohabientes, sistema que está sujeto a la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal para lo que se suscribe la siguiente leyenda:

“Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales Educación Garantizada, el cual tiene su fundamento en los artículos 98 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 2º último párrafo, 6º, 40 y de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México; 2º y 12º del Decreto por el que se crea un Organismo Descentralizado de la Administración Pública de la Ciudad de México, con personalidad jurídica y patrimonio propio que se denominará Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, y el 15 del Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México; cuya finalidad es recabar información de las personas para la integración del padrón de los derechohabientes, quienes son estudiantes de preescolar, primaria, secundaria y medio superior, de 3 hasta 18 años de edad, que se encuentren inscritos en escuelas públicas bajo un sistema escolarizado o semi escolarizado y que residan permanentemente en la Ciudad de México y que han perdido el sostén económico familiar por el fallecimiento o incapacidad total y permanente del padre, madre o tutor/a, y podrán ser

transmitidos al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; Finalidad genérica de la transmisión: Para la sustanciación de recursos de revisión, denuncias y el procedimiento para determinar el probable incumplimiento a la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Órganos Jurisdiccionales; Finalidad genérica de la transmisión: Con el propósito de informar del estatus de los derechohabientes del programa. Auditoría Superior de la Ciudad de México; Finalidad genérica de la transmisión: Para el ejercicio de sus funciones de fiscalización. Contraloría General de la Ciudad de México; Finalidad genérica de la transmisión: Para la realización de auditorías o desarrollo de investigaciones por presuntas faltas administrativas. Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México; Finalidad genérica de la transmisión: Para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los derechos humanos. Fideicomiso de Educación Garantizada; Finalidad genérica de la transmisión: Proporcionar al FIDEGAR los datos necesarios para que ordene al banco la dispersión del recurso económico a los derechohabientes del programa. Banco Mercantil del Norte S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Banorte; Finalidad Permitida: para la personalización de Cuentas Bancarias de los tutores de los derechohabientes, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

Asimismo, los datos personales de las y los derechohabientes no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley.

El responsable del Sistema de Datos Personales es la persona Titular de la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es San Francisco 1374, 5° piso colonia Tlacoquemécatl del Valle, delegación Benito Juárez, C.P. 03200. El interesado podrá dirigirse al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 5636-4636; correo electrónico: datos.personales@infodf.org.mx o www.infodf.org.mx”.

De acuerdo al artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y artículo 60 de su Reglamento, todo material de difusión del Programa, así como la papelería oficial que se entregue a las derechohabientes, deberán contener la leyenda:

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

La ejecución del programa social, se ajustará al objeto y reglas de operación establecidas, evitando su utilización con fines electorales distintos al desarrollo social, en el marco de los procesos electorales, para evitar en todo momento, su vinculación con algún partido político, coalición o candidatura particular.

Todos los trámites y formatos referentes al programa serán gratuitos.

VIII.2. Supervisión y Control

Nombre: Supervisión y monitoreo de expedientes de las y los derechohabientes

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Jefatura de Unidad Departamental de Atención y Verificación (Prestador (a) de Servicios del módulo de atención del programa)	1	Envía la documentación recibida en el procedimiento de acceso (documentación de permanencia, control y acceso) al Jefe (a) de Unidad Departamental de Atención y Verificación.	1 hora
Jefe(a) de Unidad Departamental de Atención y Verificación	2	Recibe la documentación de permanencia, control y acceso.	1 hora
Jefatura de Unidad Departamental de Atención y Verificación (Personal Técnico Operativo)	3	Revisa documentación de permanencia, control y acceso.	1 día
		¿Los documentos cumplen con los requisitos solicitados?	
		No	

Actor	No.	Actividad	Tiempo
	4	Contacta vía telefónica con la madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente, o realiza visita domiciliaria para subsanar la incidencia.	2 días
Madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente	5	Acude al módulo para subsanar la incidencia.	variable
		(Conecta con la actividad 2)	
		SI	
Jefatura de Unidad Departamental de Atención y Verificación (Prestador (a) de Servicios o Personal Técnico Operativo)	6	Envía la documentación verificada al Jefe (a) de Unidad Departamental de Procesamiento de Información.	1 día
Jefe (a) de Unidad Departamental de Procesamiento de Información	7	Recibe la documentación.	1 hora
Jefatura de Unidad Departamental de Procesamiento de Información (Prestador (a) de Servicios o Personal Técnico Operativo)	8	Captura en el Sistema Único de Información (SUI) del programa.	1 día
	9	Digitaliza documentación capturada	1 día
	10	Actualiza expediente físico y electrónico (SUI), vinculado al Identificador de Persona (IDP) de la o el derechohabiente.	1 día
Jefatura de Unidad Departamental de Procesamiento de Información (Prestador (a) de Servicios)	11	Realiza reportes de seguimiento del Programa para uso interno de la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario.	5 días
	12	Envía reportes de seguimiento del programa al Jefe (a) de Unidad Departamental de Procesamiento de Información.	1 hora
Jefe (a) de Unidad Departamental de Procesamiento de Información	13	Recibe reportes de seguimiento para validación.	1 día
	14	Valida los reportes de seguimiento.	1 hora
	15	Envía al Subdirector (a) de Programas Especiales los reportes de seguimiento para su conocimiento.	1 hora
Subdirector (a) de Programas Especiales	16	Recibe reportes para conocimiento y validación.	1 día
	17	Envía al Director (a) de Niñez en Circunstancias Difíciles reportes de seguimiento para conocimiento.	1 hora
Director (a) de Niñez en Circunstancias Difíciles	18	Recibe reportes para conocimiento.	1 hora
		Fin del procedimiento	
			Tiempo total de ejecución: 14 días, 8 horas

Aspectos a considerar:

- Los reportes se hacen de manera diaria, mensual, trimestral y anual.
- La Subdirección de Programas Especiales en coordinación con la Dirección de Planeación, implementarán de manera anual una encuesta para medir la percepción del Programa.

IX. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Persona solicitante o derechohabiente o madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente	1	Acude al Módulo de Atención de la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario, para presentar mediante escrito su queja o inconformidad por la acción u omisión en la aplicación del programa social, o por presuntos actos discriminatorios cometidos en su contra.	1 día
Módulo de Atención del Programa (Personal Técnico Operativo o Prestador de Servicios)	2	Recibe la queja o inconformidad para ser turnada a la persona Responsable de Atención Ciudadana y brinde la atención correspondiente.	10 minutos

Actor	No.	Actividad	Tiempo
	3	Turna la queja o inconformidad a la persona Responsable de Atención Ciudadana a efecto de brindar la atención correspondiente.	1 día
Persona Responsable Atención Ciudadana	4	Recibe la queja o inconformidad, para su análisis y atención correspondiente.	1 día
	5	Programa cita con la persona solicitante o derechohabiente o madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente, para dar atención a la queja o inconformidad.	15 minutos
Persona solicitante o derechohabiente o madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente	6	Acude a la Unidad Administrativa responsable del programa social para exponer los hechos de la queja o inconformidad.	1 día
		¿Es procedente el reporte de queja o inconformidad?	
		No	
Persona Responsable de Atención Ciudadana	7	Brinda la orientación explicando los motivos por los que no procede la queja o inconformidad y/o canaliza ante la instancia competente.	30 minutos
	8	Envía informe a la Unidad Administrativa responsable del programa social, comunicando los motivos por los que no procede la queja o inconformidad.	30 minutos
		Si	
	9	Proporciona atención a la persona solicitante o derechohabiente o madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente, presentando alternativas para la solución de la queja o inconformidad.	1 hora
		¿La queja o inconformidad tuvo como resultado la solución y el acuerdo entre las partes?	
		No	
Persona solicitante o derechohabiente o madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente	10	Acude a la Procuraduría Social de la CDMX o al Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la CDMX, según sea el caso, a presentar su queja o inconformidad por la acción u omisión en la aplicación del programa social, o por presuntos actos discriminatorios cometidos en su contra.	1 día
Procuraduría Social de la CDMX o Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la CDMX	11	Envía oficio a la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, solicitando se atiendan los requerimientos del ciudadano (a).	2 días
Director (a) General	12	Recibe oficio de solicitud de atención a requerimientos del ciudadano (a).	10 minutos
	13	Turna al Director (a) Ejecutivo de Asuntos Jurídicos, oficio de solicitud de atención a requerimientos del ciudadano (a), para su seguimiento correspondiente.	1 día
Director (a) Ejecutivo(a) de Asuntos Jurídicos	14	Recibe oficio de solicitud de atención a requerimientos del ciudadano (a), para ser turnada al Director (a) Ejecutivo(a) de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario y brinde la atención correspondiente.	10 minutos
Director (a) Ejecutivo(a) de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario	15	Recibe oficio de solicitud de atención a requerimientos del ciudadano (a), y la turna a la persona responsable de Atención Ciudadana.	1 día
Persona Responsable de Atención Ciudadana	16	Programa cita con la persona solicitante o derechohabiente o madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente, a efecto de celebrar reunión conciliatoria.	15 minutos
Persona solicitante o derechohabiente o madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente	17	Acude a la reunión conciliatoria para la atención a la queja o inconformidad.	5 días

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Persona Responsable de Atención Ciudadana	18	Dialoga con la persona solicitante o derechohabiente o madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente, a efecto de conciliar y convenir acuerdo entre las partes.	1 día
	19	Informa a la Unidad Administrativa y al Director (a) Ejecutivo(a) de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario, la conclusión de la queja o inconformidad.	1 día
Director (a) Ejecutivo(a) de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario	20	Informa mediante oficio a la persona Director (a) Ejecutivo(a) de Asuntos Jurídicos la atención a los hechos y el acuerdo de conclusión manifestando: Fecha de atención, Hora de atención y Tipo de atención.	3 días
Director (a) de Asuntos Jurídicos	21	Envía oficio e informe dirigido a la Procuraduría Social de la CDMX o al Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la CDMX, según sea el caso, así como a la Contraloría Interna, manifestando la atención a los hechos y el acuerdo de conclusión manifestando: Fecha de atención, Hora de atención y Tipo de atención.	2 días
		Si	
Persona Responsable de Atención Ciudadana	22	Envía informe a la Unidad Administrativa y al Director (a) Ejecutivo(a) de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario, comunicando la solución de la queja o inconformidad y el acuerdo entre las partes manifestando: Fecha de atención, Hora de atención y Tipo de atención.	1 día
		Fin del procedimiento	
Tiempo total de ejecución: 22 días 3 horas			

Aspectos a considerar:

1. Los requisitos mínimos que debe contener el escrito de queja son:
 - a) Dirigido a la persona Titular de la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario;
 - b) Nombre del solicitante o la madre, padre o persona responsable de la o el derechohabiente, en caso de que la persona derechohabiente sea menor de edad o se encuentre en situación de discapacidad permanente;
 - c) Hechos que motivaron la queja o inconformidad en que se establezca la fecha y lugar, nombre del área administrativa y en su caso, de la persona servidora pública cuyo acto u omisión motiva la queja o inconformidad, y
 - d) En su caso, las pruebas que pueda aportar.
2. Cuando el motivo de la queja o inconformidad presente deficiencias, se prevendrá a la persona solicitante o la madre, padre o persona responsable de la o el derechohabiente, para que dentro del término de cinco días hábiles se subsane y en caso de no hacerlo se tendrá por concluida.
3. Cuando la persona Responsable de Atención Ciudadana no logró tener comunicación con la persona derechohabiente o con la madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente, se tendrá por concluida la queja o inconformidad.
4. El acuerdo entre las partes puede incluir la canalización a otra instancia, falta de elementos o desistimiento.
5. Para la recepción de la queja o inconformidad en el DIF CDMX, se podrá consultar el listado de Áreas Atención Ciudadana del programa social y los horarios de atención, en el apartado de V.1 Difusión de las presentes Reglas, o en el siguiente enlace electrónico:
<http://www.tramites.cdmx.gob.mx/index.php/ts/655/24>
6. La queja o inconformidad podrá ser presentada también al DIF CDMX, a través del Sistema de Servicios y Atención Ciudadana, misma que tendrá su seguimiento conforme al procedimiento referido anteriormente:
http://www.ssac.cdmx.gob.mx/atencion_ciudadana/solicitud_info.php
7. Cuando la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario no resuelva la queja o inconformidad, la persona solicitante o la madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente, podrá registrar también su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, quien la turnará a la Procuraduría Social de la CDMX para su seguimiento correspondiente, así como a la Contraloría General de la Ciudad de México
8. El tiempo máximo de atención de este procedimiento puede variar de acuerdo a la naturaleza de la queja.
9. La Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario, entregará a la Dirección de Planeación un informe trimestral del número de quejas e inconformidades que se atendieron, así como sus resultados.

Se prohíbe cualquier acto conducta discriminatoria por acción u omisión por parte de las personas servidoras públicas en la implementación, seguimiento o evaluación del programa social. La violación a esta disposición será sancionada conforme al marco jurídico vigente en la Ciudad; las personas beneficiarias podrán acudir al Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México (COPRED), para su investigación

Cualquier delito electoral referente a la operación del programa social, se podrá denunciar en la línea telefónica INETEL (01800 433 2000).

X. Mecanismos de Exigibilidad

Los solicitantes para obtener información sobre los requisitos, derechos y obligaciones de los derechohabientes, así como los plazos para la entrega de documentación, podrán acudir al Módulo de Atención Ciudadana del Programa Educación Garantizada, bajo la responsabilidad de la Subdirección de Programas Especiales, ubicado en la calle de Prolongación Tajín No. 965, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310, en un horario de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes o llamar al número telefónico 5604-01 27 extensión 6132; así mismo podrán consultarse en la página del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, <http://www.dif.df.gob.mx>. Todos los procedimientos deberán ser ágiles y efectivos.

Las personas que estimen haber cumplido con los requisitos y criterios de selección para acceder a los bienes y servicios que otorguen las presentes Reglas de Operación y que no lo hayan obtenido, tendrán derecho a solicitar que la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario funde y motive las razones por las cuales no se le otorgó el beneficio. Para lo cual, se podrán dirigir con documento por escrito ante la Contraloría Interna en el DIF-CDMX, con domicilio en Avenida San Francisco 1374, cuarto piso, Colonia Tlacoquemécatl del Valle, C.P. 03200, Delegación Benito Juárez. Teléfono, 5559-1919.

Asimismo, de acuerdo con el Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, la persona que se considere indebidamente excluida de este Programa Social podrá presentar la queja ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México, ubicada en calle Vallarta número 13, colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030.

Los servidores públicos deberán acatar a la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos donde se establece las responsabilidades administrativas marcada en su artículo N° 47, así como las sanciones a las que se hacen acreedores quienes no cumplan con ellas se encuentran en su artículo N° 53.

Los casos en los que se podrán exigir los derechos por incumplimiento o por violación de los mismos, son los siguientes:

- a) Cuando una persona solicitante cumpla con los requisitos y criterios de inclusión para acceder a determinado derecho del Programa y exija a la autoridad administrativa ser derechohabiente del mismo.
- b) Cuando la persona derechohabiente del Programa exija a la autoridad que se cumpla con dicho derecho de manera integral, en tiempo y forma, como lo establece el Programa.
- c) Cuando no se pueda satisfacer toda la demanda de incorporación al Programa por restricción presupuestal y éstas exijan que las incorporaciones sean claras, transparentes, equitativas, sin favoritismos, ni discriminación.

La Contraloría General del Gobierno de la Ciudad de México es el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social, la persona que se considere indebidamente excluida de este programa social podrá presentar su denuncia en Av. Tlaxcoaque No:8 Edificio Juana de Arco Col. Centro Del. Cuauhtémoc, C.P. 06090 Tel. 5627-9700.

Con base en el artículo 51 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, “Las personas derechohabientes o beneficiarias de los programas sociales, tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

- a) A recibir una atención oportuna, de calidad, no discriminatoria y apegada al respeto, promoción, protección y garantía de sus derechos;
- b) En cualquier momento podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos de la normativa aplicable;
- c) Acceder a la información de los programas sociales, reglas de operación, vigencia del programa social, cambios y ajustes; de conformidad con lo previsto por las Leyes de Transparencia y de Protección de Datos Personales;
- d) A interponer quejas, inconformidades, reclamos, denuncias y/o sugerencias, las cuales deberán ser registradas y atendidas en apego a la normatividad aplicable;

- e) Bajo ninguna circunstancia le será condicionado la permanencia o adhesión a cualquier programa social, siempre que cumpla con los requisitos para su inclusión y permanencia a los programas sociales;
- f) A solicitar de manera directa, el acceso a los programas sociales;
- g) Una vez concluida la vigencia y el objetivo del programa social, y transcurrido el tiempo de conservación, la información proporcionada por las personas derechohabientes o beneficiarias, deberá ser eliminada de los archivos y bases de datos de la Administración Pública del Distrito Federal, previa publicación del aviso en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, con al menos 10 días hábiles de anticipación.
- h) Toda persona derechohabiente o beneficiario queda sujeta a cumplir con lo establecido en la normativa aplicable a cada programa social.

XI. Mecanismos de Evaluación e Indicadores

XI.1. Evaluación

Tal como lo establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, la evaluación externa del Programa Social será realizada de manera exclusiva e independiente por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México, en caso de encontrarse considerado en su Programa Anual de Evaluaciones Externas.

La evaluación interna se realizará en apego a lo establecido en los Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales, emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México (EVALÚA CDMX) y los resultados serán publicados y entregados a las instancias que establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal.

La evaluación interna del Programa Educación Garantizada estará a cargo de la Dirección de Planeación del DIF-CDMX, en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario, para lo cual se recurrirá a la Metodología de Marco Lógico aprobada por el Instituto Latinoamericano y del Caribe de Planificación Económica y Social (ILPES), de la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL, Naciones Unidas) y los resultados de la evaluación serán compartidos por ambas instancias.

Las fuentes de información de gabinete son: INEGI, Encuesta Intercensal 2015; Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares, 2012; Estadísticas a propósito del día internacional de la juventud del INEGI (2014), SEP, Sistema Interactivo de Consulta de Estadísticas del Distrito Federal, Ciclo 2014-2015; Reporte mensual de metas; Reporte de seguimiento a programas sociales. Las fuentes de información de campo son: encuesta para el seguimiento de la evaluación interna del ejercicio 2017, la cual se realizará con base en una muestra de las y los derechohabientes del programa.

XI.2. Indicadores de Gestión y Resultados

La cultura de la Gestión para Resultados (GpR), se percibe como el modelo de cultura organizacional, directiva y de desempeño institucional, que enfatiza lo logrado y su impacto en la población, ha permeado en la Administración Pública en México. En el marco de la rendición de cuentas y de transparencia, la aplicación de la Metodología del Marco Lógico (MML) es el instrumento que permite la medición de resultados de los Programas Sociales, y la mejora de su diseño y lógica interna, todo ello con el fin de que las personas servidoras públicas puedan tomar decisiones pertinentes en torno a su diseño e implementación. Asimismo, facilita el seguimiento de los programas, ya que proporciona información sobre los avances observados, a través del cumplimiento de sus metas y de sus indicadores, así como sobre el ejercicio de los recursos asignados a los programas, lo que propicia la ejecución de las medidas pertinentes para el cumplimiento de los objetivos y el logro de los resultados. Para la construcción de los indicadores del presente programa social se siguió la metodología antes señalada.

Matriz de Indicadores

Nivel	Objetivo	Indicador	Fórmula de Cálculo	Tipo de indicador	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición	Desagregación	Medios de Verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Meta
FIN	Contribuir a disminuir la tasa de deserción de educación básica y media superior en la Ciudad de México	Tasa de deserción escolar total*	$\frac{((MI_t^{niv} - AE_t^{niv}) - (MI_{t-1}^{niv} - ANI_{t-1}^{niv}))}{MI_t^{niv}} * 100$	Eficacia	Estudiantes que abandonan la escuela en la Ciudad de México	Anual	NA	Sistema Educativo Nacional Escolarizado (Secretaría de Educación Pública, Estadísticas del Sistema Educativo Nacional; Instituto de Evaluación de la Educación (INNE))	Subdirección de Programas Especiales	Las políticas sociales y educativas son vigentes.	NA
PROPÓSITO	Niñas, niños y adolescentes residentes de la Ciudad de México, de 3 a 18 años de edad, de nivel preescolar, primaria, secundaria y medio superior, inscritos en escuelas públicas de la Ciudad de México en sistema escolarizado ó semi escolarizado, que han perdido el sostén económico familiar por el fallecimiento o incapacidad total y permanente de la madre, padre o tutor/a, continúan estudiando.	Tasa de permanencia escolar de los derechohabientes	$\frac{\text{Derechohabientes activos de preescolar, primaria, secundaria y media superior que egresaron como cohorte escolar en el año } t}{\text{Derechohabientes de preescolar, primaria, secundaria y media superior que ingresaron como cohorte escolar en el año } t-2-1} * 100$	Eficacia	Derechohabientes	Anual	Sexo	Informe de Gestión	Subdirección de Programas Especial	Los derechohabientes cumplen con los requisitos de permanencia en el programa. Los derechohabientes concluyen el nivel educativo básico y medio superior.	96.77 %

Nivel	Objetivo	Indicador	Fórmula de Cálculo	Tipo de indicador	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición	Desagregación	Medios de Verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Meta
COMPONENTES	C.1. Apoyo Monetario otorgado	Porcentaje de apoyos económicos otorgados	$(\text{Total de apoyos monetarios otorgados en el periodo} / \text{Total de derechohabientes programados al periodo}) * 100$	Eficacia	Apoyo Económico	Trimestral	Sexo Delegación	Informe de Gestión de	Fideicomiso Educación Garantizada, Subdirección de Programas Especial	Se tiene el presupuesto en tiempo y forma para entregar el apoyo monetario.	100%
	C.2. Atención integral en salud, psicológica, asesoría jurídica, recreativa y cultural brindada	Porcentaje de atenciones integrales brindadas	$(\text{Total de derechohabientes que han recibido atención integrales} / \text{Total de derechohabientes}) * 100$	Eficacia	Atenciones integrales	Trimestral	Sexo	Informe de Gestión trimestral del DIF-CDMX	Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, Subdirección de Promoción a la Salud y Subdirección de Programas Especiales	Los derechohabientes solicitan y utilizan todos los servicios integrales.	60%
ACTIVIDADES	A.1.1 Recibir solicitudes	Porcentaje de solicitudes procedentes	$(\text{Solicitudes procedentes} / \text{Total de solicitudes recibidas}) * 100$	Eficacia	Solicitudes	Trimestral	Sexo Delegación	Informe de Gestión, Reporte de seguimiento a programas sociales	Subdirección de Programas Especial, Módulo de Atención Ciudadana del Programa	Los derechohabientes asisten al Módulo de Atención Ciudadana y cumplen con los requisitos.	100%

Nivel	Objetivo	Indicador	Fórmula de Cálculo	Tipo de indicador	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición	Desagregación	Medios de Verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Meta
ACTIVIDADES	A.1.2 Entregar tarjetas bancarias	Porcentaje de tarjetas bancarias entregadas con base a lo programado	(Tarjetas bancarias entregadas/Tarjetas bancarias programadas)*100	Eficiencia	Tarjetas bancarias	Trimestral	Sexo Delegación	Informe de Gestión, Reporte mensual de metas, Reporte de seguimiento a programas sociales	Subdirección de Programas, Fideicomiso Educación Garantizada	El banco realiza de manera óptima el procedimiento de elaboración y entrega de tarjetas bancarias. El derechohabiente acude a recoger su tarjeta.	100%
	A.1.3 Verificar documentación	Porcentaje de expedientes verificados	(Total de expedientes verificados al mes/Expedientes programados al mes)	Eficiencia	Expedientes	Trimestral	Sexo	Informe de Gestión, Reporte mensual de la subdirección de programas especiales	Subdirección de Programas Especial, Área de Verificación	Los derechohabientes entregan de manera periódica el soporte documental.	100%
	A.1.4 Actualizar base de datos	Porcentaje de actualización de la base de datos	[(Derechohabientes activos + derechohabientes dados de alta + reactivaciones-derechohabientes dados de baja en el periodo-derechohabientes suspendidos)/Total de derechohabientes programados al periodo]*100	Eficiencia	Derechohabientes	Trimestral	Sexo	Informe de Gestión, Reporte mensual de metas, Reporte de seguimiento a programas sociales	Subdirección de Programas Especiales Área de Captura	Los derechohabientes entregan de manera periódica el soporte documental.	100%

Nivel	Objetivo	Indicador	Fórmula de Cálculo	Tipo de indicador	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición	Desagregación	Medios de Verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Meta
ACTIVIDADES	A.1.5 Dispersar recurso	Porcentaje de depósitos de recurso con respecto a los depósitos programados	(Depósitos de recurso realizadas/Depósitos de recurso programados)*100	Eficacia	Depósitos	Trimestral	Sexo Delegación	Informe de Gestión, Reporte mensual de metas, Reporte de seguimiento a programas sociales	Fideicomiso Educación Garantizada, Subdirección de Programas Especiales	El banco realiza el proceso de dispersión de los recursos en tiempo y forma.	100%
	A.2.1 Proporcionar atenciones psicológicas	Porcentaje de atenciones psicológicas	(Atenciones psicológicas proporcionadas/Atenciones psicológicas solicitadas)*100	Eficacia	Atenciones	Trimestral	Sexo Delegación	Informe de Gestión, Reporte mensual de metas, Reporte de seguimiento a programas sociales	Subdirección de Programas Especiales, Área de Atención Integral	El derechohabiente solicita y asiste a atención psicológica.	100%
	A.2.2 Implementar talleres con enfoque en derechos humanos e igualdad de género	Porcentaje de talleres con enfoque en derechos humanos	(Talleres implementados/Talleres programados)*100	Eficacia	Asistentes	Trimestral	Sexo Delegación	Informe de Gestión, Reporte mensual de metas, Reporte de seguimiento a programas sociales	Subdirección de Programas Especiales, Área de Atención Integral	El derechohabiente solicita y asiste a los talleres	100%
	A.2.3 Realizar actividades recreativas, lúdicas y culturales	Porcentaje de actividades recreativas, lúdicas y culturales	(Actividades recreativas, lúdicas y culturales realizadas/Actividades recreativas, lúdicas y culturales programadas)*100	Eficacia	Asistentes	Trimestral	Sexo Delegación	Informe de Gestión, Reporte mensual de metas, Reporte de seguimiento a programas sociales	Subdirección de Programas Especiales, Área de Atención Integral	El derechohabiente participa en las actividades recreativas, lúdicas y culturales	100%

Nivel	Objetivo	Indicador	Fórmula de Cálculo	Tipo de indicador	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición	Desagregación	Medios de Verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Meta
ACTIVIDADES	A.2.4 Brindar canalizaciones	Porcentaje de canalizaciones realizadas	(Canalizaciones a servicios de salud y asesorías jurídicas brindadas/ Canalizaciones a servicios de salud y asesorías jurídicas solicitadas)*100	Eficacia	Canalizaciones	Mensual	Sexo Delegación	Informe de Gestión, Reporte mensual de metas, reporte de seguimiento a programas sociales	Subdirección de Programas Especiales y Área de atención integral	Los derechohabientes solicitan y asisten a las canalizaciones (en los servicios de salud y/o asesoría jurídica).	100%

*Nota. Para el cálculo del indicador de fin se utilizan las siguientes variables: MI^{niv} matrícula inicial del ciclo escolar t en el nivel o tipo educativo niv; MI^{niv}_{t+1} matrícula del ciclo escolar t+1 en el nivel o tipo educativo niv; AE^{niv} alumnos egresados del nivel o tipo educativo niv en el ciclo escolar t; ANI_1^{niv} alumnos de nuevo ingreso a 1° en el nivel o tipo educativo niv en el ciclo escolar t+1; niv nivel o tipo educativo (primaria, secundaria o medio superior); t ciclo escolar.

NA: No Aplica.

Los avances trimestrales de la Matriz de Indicadores del Programa serán reportados por el DIF-CDMX, a través de la Dirección de Planeación, de forma acumulada al Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México, de acuerdo a la periodicidad y características de los indicadores diseñados.

Se podrán generar indicadores de impacto adicionales y un mecanismo de evaluación durante el Ejercicio Fiscal 2018, que permitan conocer el funcionamiento del Programa, así como dar cumplimiento del mismo.

La Dirección de Planeación en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario, implementarán de forma periódica los mecanismos necesarios que permitan el desarrollo de esquemas de medición sobre registros administrativos y percepción de las personas derechohabientes, respecto al cumplimiento de los objetivos del Programa.

XII. Formas de Participación Social

Las y los derechohabientes contribuyen de manera activa al buen funcionamiento del Programa, informando todo lo relacionado al mismo. Además pueden participar en los talleres informativos o capacitación, con el objetivo de impulsar acciones para una mejor interacción con el contexto socioeconómico, el entorno familiar y el desarrollo de sus comunidades.

Aunado a lo anterior, en el Módulo de Atención Ciudadana del Programa existe un buzón donde las y los derechohabientes puede depositar sus comentarios respecto a dicho Programa, los cuales enriquecen la ejecución del mismo y contribuyen a la generación de ideas de acuerdo a sus necesidades de participación social.

Al finalizar cada actividad de atención integral brindada a las y los derechohabientes del Programa, se aplicará una encuesta de evaluación al sujeto de derecho, derechohabientes, madres, padres y o tutores, en la cual podrán expresar su opinión sobre dichas atenciones, esto permite identificar las acciones en las que se debe trabajar para mejorar en beneficio de la población derechohabiente.

Participante	Etapas en la que participa	Forma de participación	Modalidad
Derechohabientes	Evaluación	Individual	Información

XIII. Articulación con Otros Programas y Acciones Sociales

En los casos donde las y los solicitantes no cubran con el perfil para ingresar al Programa Educación Garantizada 2018, el personal de la Subdirección de Programas Especiales brindará orientación sobre los distintos Programas del DIF CDMX y las problemáticas que pueden atender; los programas sobre los que se brindará información son: Programa Becas Escolares para Niñas y Niños en Condiciones de Vulnerabilidad Social (Más Becas Mejor Educación) 2018, Programa Apoyo Económico a Personas con Discapacidad Permanente 2018, Programa de Entrega de Despensas (Apoyos Alimentarios) a Población en Condiciones de Vulnerabilidad 2018, así como los servicios de Patrocinio Jurídico en Materia de lo Familiar y atención médica de primer nivel y dentales, según corresponda en el caso.

Dichas orientaciones se efectuarán de acuerdo a las necesidades particulares de cada derechohabiente. La inclusión con otros Programas Sociales del DIF-CDMX antes enlistados, estará sujeta al cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación; siempre y cuando no se contrapongan los lineamientos de las Reglas de Operación de los demás Programas.

Las acciones derivadas entre los Programas antes citados y el presente Programa se desarrollarán durante todo el ejercicio 2017, como parte de la atención integral que el mismo brinda a cada una de las y los derechohabientes.

Adicionalmente, se identificó que el programa se complementa con otros programas que buscan contribuir a garantizar el derecho a la educación, como son los siguientes:

Programa o Acción Social con el que se articula	Dependencia o Entidad responsable	Acciones en las que colaboran	Etapas del Programa comprometidas
Programa Uniformes Escolares Gratuitos	Secretaría de Desarrollo Social de la Ciudad de México	Entrega de un apoyo económico, que se realiza por transferencia electrónica, a través de la entrega de un vale electrónico para la adquisición de dos uniformes escolares	Implementación (pueden recibir ambos programas)
Programa Útiles Escolares Gratuitos	Secretaría de Desarrollo Social de la Ciudad de México	Entrega de un apoyo económico, que se realiza por transferencia electrónica, a través de la entrega de un vale electrónico para la adquisición de un paquete de útiles escolares	Implementación (pueden recibir ambos programas)
Programa Prepa Sí	Fideicomiso de Educación Garantizada	Entrega de un apoyo económico, que se realiza por transferencia electrónica, a través de la entrega de una tarjeta bancaria	Implementación (pueden recibir ambos programas)
SaludArte	Secretaría de Educación de la Ciudad de México	Entre de comida balanceada, lavado de manos, cepillado de dientes y talleres de nutrición, talleres de artes (como danza, teatro, música, canto o artes plásticas) y activación física, y otras actividades extraescolares.	Implementación (pueden recibir ambos programas cuando el programa opera en la escuela de la o el derechohabiente del programa)

XIV. Mecanismos de Fiscalización

El Programa Educación Garantizada fue aprobado en la primera sesión ordinaria del Comité de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México (COPLADE), con fecha del 25 enero del 2018.

La Contraloría General de la Ciudad de México, conforme a sus atribuciones, vigilará el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación.

Como parte del informe trimestral remitido a la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, se enviarán los avances en la operación del programa social, la población beneficiaria, el monto de los recursos otorgados, la distribución, según sea el caso, por delegación y colonia.

La Contraloría General de la Ciudad de México, en el ámbito de su competencia verificará que el gasto guarde congruencia con lo dispuesto en la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México y en el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México, por lo anterior, se proporcionará la información que sea solicitada por la Contraloría y/o los órganos de control interno, a fin de que éstas puedan realizar las funciones de fiscalización, inspección y verificación del ejercicio del gasto público.

Las personas Contraloras Ciudadanas de la Red de Contralorías Ciudadanas que coordina y supervisa la Contraloría General, vigilarán en el marco de sus derechos y obligaciones establecidos en la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal y en los Lineamientos del programa de Contraloría Ciudadana, el cumplimiento de las presentes reglas de operación, así como de las normas y procedimientos aplicables a la programación y ejecución del programa social y el ejercicio de los recursos públicos.

XV. Mecanismos de Rendición de Cuentas

De acuerdo con las Obligaciones de Transparencia en materia de Programas Sociales, de Ayudas, Subsidios, Estímulos y Apoyos establecidas en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, el DIF de la Ciudad de México mantendrá la siguiente información impresa para consulta directa, se difundirá y mantendrá actualizada en formatos y bases abiertas en la Plataforma Nacional de Transparencia y en la página <http://dif.cdmx.gob.mx/dif/>, conforme a lo que señala el artículo 122:

- Los criterios de planeación y ejecución del programa, especificando las metas y objetivos anualmente y el presupuesto público destinado para ello;
- La siguiente información del programa social será actualizada trimestral: a) Área; b) Denominación del programa; c) Periodo de vigencia; d) Diseño, objetivos y alcances; e) Metas físicas; f) Población beneficiada estimada; g) Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal; h) Requisitos y procedimientos de acceso; i) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana; j) Mecanismos de exigibilidad; k) Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones; l) Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo; m) Formas de participación social; n) Articulación con otros programas sociales; o) Vínculo a las reglas de operación o Documento equivalente; p) Vínculo a la convocatoria respectiva; q) Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas; r) Padrón de beneficiarios mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, su distribución por unidad territorial, en su caso, edad y sexo; y
- El resultado de la evaluación del ejercicio y operación del programa.

XVI. Criterios para la Integración y Unificación del Padrón Universal de Personas Beneficiarias o Derechohabientes

Con base a la Ley de Desarrollo para el Distrito Federal, se entenderá por padrón de beneficiarios a la relación oficial de personas que forman parte de la población atendida por los programas de desarrollo social y que cumplen los requisitos de la normatividad correspondiente en las presentes Reglas de Operación.

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México (DIF-CDMX), publicará en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, a más tardar el último día hábil de la primera quincena del mes de marzo de 2019, el padrón de beneficiarios correspondiente, indicando nombre, edad, sexo, unidad territorial y demarcación territorial. Considerando que dichos padrones estarán ordenados alfabéticamente e incorporados en el “Formato para la Integración de Padrones de Beneficiarios de Programas Sociales de la Ciudad de México”, que para tal fin, el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México ha diseñado. En donde, adicional a las variables de identificación: “nombre, edad, sexo, unidad territorial y demarcación territorial”, se precisará el número total de beneficiarios y si se cuenta con indicadores de desempeño de alguna índole, tal como lo establece el artículo 34 de la LDSDF.

A efecto de construir en la Ciudad de México un padrón unificado y organizado por cada uno de los programas de las Dependencias de la Administración Pública local, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México (DIF-CDMX), entregará el respectivo padrón de beneficiarios en medios magnético, óptico e impreso a la Comisión de Vigilancia y Evaluación de Políticas y Programas Sociales de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal. Así como la versión electrónica de los mismos a la Secretaría del Desarrollo Social de la Ciudad de México a efecto de incorporarlos al Sistema de Información del Desarrollo Social (SIDESO) e iniciar el proceso de integración del padrón unificado de beneficiarios de la CDMX, de acuerdo a lo establecido en la fracción II del Artículo 34 de la LDSDF.

De igual forma el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México (DIF-CDMX), proporcionará lo que tiene a su cargo del programa social, cuando le sea solicitado, otorgará a la Contraloría General de la Ciudad de México toda la información necesaria que permita cumplir con el programa de verificación de padrones de beneficiarios de programas sociales, diseñado por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México e implementado por la Contraloría. Ello con la intención de presentar los resultados del mismo al órgano Legislativo de la Ciudad de México, salvaguardando siempre conforme a la Ley los datos personales de los beneficiarios.

En el sitio de internet <http://www.dif.cdmx.gob.mx/transparencia/padrones> y en <http://www.sideso.cdmx.gob.mx/>; así como, la Plataforma Nacional de Transparencia, se publicará en formato y bases abiertas, de manera trimestral, la actualización de los avances de la integración de los padrones de beneficiarios de cada uno de sus programas sociales que sean operados por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Ciudad de México, los cuales estarán conformados de manera

homogénea y contener las variables: nombre, edad, sexo, unidad territorial, Demarcación Territorial, beneficio otorgado y monto del mismo, de acuerdo a lo establecido en la fracción II del artículo 122 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 34 de la LDS DF será sancionado en términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Una vez emitidos los Lineamientos para la integración del padrón universal, se dará estricto cumplimiento a los mismos.

Glosario de Términos

Cobertura del Programa. Consiste en determinar hasta qué punto una acción o proyecto llega a la población objetivo del mismo. Sin embargo, ésta no debe de ser entendida únicamente como la proporción de las personas beneficiarias respecto de aquellas que pretende alcanzar el programa. Sino que además ésta debe de analizar la existencia de posibles sesgos en los alcances que ha tenido el programa, así como, la existencia de posibles barreras de acceso (AID SOCIAL, Análisis y Desarrollo Social Consultores, 2003, “Plan estratégico del tercer sector de acción social. Guía de evaluación de programas y proyectos sociales”. Madrid España, pág. 60).

Derechohabiente. Es la persona habitante de la Ciudad de México que dadas sus características sociales, económicas, demográficas o de vulnerabilidad tiene el derecho por Ley, a recibir de los programas sociales prestaciones en especie, en efectivo, servicios o subsidios. Entendiendo ésta acción no como un apoyo de atención a necesidades insatisfechas sino como una obligación del Estado para coadyuvar al pleno goce de los derechos sociales, económicos y culturales de sus habitantes.

Igualdad de Género. “La igualdad de derechos, responsabilidades y oportunidades de las mujeres y los hombres, y las niñas y los niños”. La igualdad no significa que las mujeres y los hombres sean lo mismo, sino que los derechos, las responsabilidades y las oportunidades no dependen del sexo con el que nacieron. La igualdad de género supone que se tengan en cuenta los intereses, las necesidades y las prioridades tanto de las mujeres como de los hombres, reconociéndose la diversidad de los diferentes grupos de mujeres y de hombres.

Igualdad. Acceso al mismo trato y oportunidades, para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales (Art. 4 de la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación del Distrito Federal –LEPDDF-).

Línea Base. Valor del indicador que se establece como punto de partida para evaluarlo y darle seguimiento.

Línea de Bienestar. Suma de los costos de la canasta alimentaria y no alimentaria; permite identificar a la población que no cuenta con los recursos suficientes para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades básicas, aun si hiciera uso de todo su ingreso.

Matriz de Marco Lógico. Es una sencilla tabla (matriz) de cuatro filas por cuatro columnas en la cual se registra en forma resumida información sobre un programa. Las filas se refieren a los cuatro niveles que debe tener un programa: fin (a qué contribuye); propósito (qué resuelve); componente (qué bienes o servicios producen), y actividad (qué hace para producir esos bienes o servicios). Las columnas registran la información requerida para cada uno de los niveles mencionados: resumen narrativo, indicadores, medios de verificación y supuestos. Véase, Curso-Taller Metodología del Marco Lógico para la Construcción de la Matriz de Indicadores para Resultados, Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social/Comisión Económica para América Latina, junio 2010.

Metodología del Marco Lógico. Herramienta de planeación estratégica basada en la estructuración y solución de problemas que permite organizar de manera sistemática y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causalidad.

Padrón de Derechohabientes. Se entenderá como padrón de derechohabientes a la “base de datos en la que están contenidos de manera estructurada y sistematizada los nombres y datos de las personas que, cubriendo los requisitos establecidos en las reglas de operación, han sido incorporadas como usuarios o derechohabientes a los programas sociales a cargo de las dependencias, delegaciones y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal” (Contraloría General-Evalúa-DF, 2010).

Población Atendida. Población beneficiada por el programa en un ejercicio fiscal.

Población Objetivo. Población que el programa tiene planeado o programado atender para cubrir la población potencial y que cumple con los criterios de elegibilidad establecidos en su normativa.

Población Potencial. Población total que presenta la necesidad o el problema que justifica la existencia del programa y que por lo tanto, pudiera ser elegible para su atención.

Pobreza. Una persona se encuentra en situación de pobreza cuando tiene al menos una carencia social (en los seis indicadores de rezago educativo, acceso a servicios de salud, acceso a la seguridad social, calidad y espacios de la vivienda y acceso a la alimentación) y su ingreso es insuficiente para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades alimentarias y no alimentarias. El esquema de pobreza tiene como marco teórico la definición del CONEVAL (2014), el cual indica que una persona se encuentra en situación de pobreza cuando presenta al menos una carencia social (en los seis indicadores de rezago educativo, acceso a servicios de salud, acceso a la seguridad social, calidad y espacios de la vivienda, servicios básicos en la vivienda y acceso a la alimentación) y no tiene un ingreso suficiente para satisfacer sus necesidades (su ingreso es inferior al valor de la Línea de Bienestar). Véase Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, Informe de pobreza y evaluación, Distrito Federal 2012-2013.

Programa Social. Las acciones de la Administración que promueven el respeto y garantía de los Derechos Económicos, Sociales y Culturales y que, por su naturaleza, pueden dividirse en: programas de transferencias monetarias o materiales, de prestación de servicios, de construcción, mejoramiento u operación de la infraestructura social, y de otorgamiento de subsidios directos o indirectos (Fracción XVII del Artículo 3 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, Gaceta Oficial del Distrito Federal, 23 de mayo de 2000).

Población vulnerable por carencia social. Población que presenta una o más carencias sociales, pero cuyo ingreso es Superior a la línea de bienestar.

Sistema escolarizado. Este sistema es totalmente presencial, requiere de la asistencia del alumno de manera cotidiana, ya que para la evaluación el docente considera entre otros: la asistencia, cumplimiento de tareas, investigaciones, prácticas de laboratorio y de campo, exposiciones, exámenes, etc.

Sistema semi escolarizado. Sesiones tipo clase (típicas de los sistemas escolarizados) y el estudio independiente (que promueven los sistemas abiertos).

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA APOYO INTEGRAL A MADRES SOLAS RESIDENTES DE LA CIUDAD DE MÉXICO (PAIMS) 2018

I. Dependencia o Entidad Responsable del Programa

La entidad responsable del Programa "Apoyo Integral a Madres Solas Residentes de la Ciudad de México (PAIMS) 2018" es el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México (DIF-CDMX), a través de la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario (DEANDC), y en la operación la Dirección de Apoyo a la Niñez en Circunstancias Difíciles (DANCD) y Subdirección de Programas Especiales (SPE), quien realiza directamente la ejecución del programa.

II. Alineación Programática

Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018

Eje 1. Equidad e Inclusión Social para el Desarrollo Humano.

Área de Oportunidad 1.6 Alimentación

Objetivo 1.6.1 Contribuir a la consecución de seguridad alimentaria y una menor malnutrición de los habitantes de la entidad, en particular en función de su origen étnico, condición jurídica, social o económica, migratoria, de salud, de edad, discapacidad, sexo, orientación o preferencia sexual, estado civil, nacionalidad, apariencia física, forma de pensar o situación de calle, entre otras.

Meta 1.6.1.1 Incrementar el acceso a alimentos nutritivos, balanceados y de buena calidad por parte de la población del Distrito Federal.

Líneas de Acción 1.6.1.1.2 Promover que las mujeres en condición de vulnerabilidad tengan acceso a programas que mejoren la alimentación de su familia.

Transversalización del Enfoque de Igualdad de Género

Objetivo. Promoción del Ejercicio de los Derechos Humanos de las Mujeres y Niñas

Estrategia 01.04 Promoción de actividades culturales, artísticas y de recreación

Política Pública 01.04 Emprender acciones que garanticen el ejercicio pleno de los derechos culturales, artísticos y de recreación de las y los ciudadanos.

Lo anterior se ejecutará promoviendo el ejercicio de los derechos humanos de las madres solas con hijos menores de 15 años de edad y con carencia alimentaria de la Ciudad de México a través actividades como talleres con enfoque de género e igualdad de género y empoderamiento de la mujer.

El Programa está orientado por los enfoques transversales Derechos Humanos, Igualdad de Género, Transparencia e Innovación, Ciencia y Tecnología. Por ello el programa ha incorporado el enfoque de derechos humanos en la ejecución del Programa, ha contribuido a fomentar una cultura de respeto y defensa de los derechos humanos mediante los servicios integrales. Por otro lado, se ha constituido como una acción que busca cerrar las brechas de género entre hombres y mujeres, en el cual se han incluido a los padres solteros y las abuelas; además el Programa forma una estrategia de transparencia mediante el cual es el DIF CDMX pone a disposición de la población en general, información acerca de la gestión de los Programas sociales a través del Sistema Único de Información (SUI) que se encuentra en el portal electrónico de la dependencia.

Programa Sectorial de Desarrollo Social con Equidad e Inclusión 2013-2018

Área de Oportunidad. Discriminación y Derechos Humanos.

Objetivo 2. Disminuir de manera sustancial el 2.2% de la población que se encuentra en pobreza extrema en el Distrito Federal.

Meta Sectorial. Disminuir los efectos negativos derivados de la condición de pobreza extrema de la población habitante en la Ciudad de México a través de programas integrales de atención a todos los grupos etarios con prioridad en aquéllos en situación de vulnerabilidad, promoviendo la corresponsabilidad de la sociedad civil como mecanismo de fortalecimiento a las políticas sociales de atención a la pobreza, al año 2018.

Diseñar y operar un Sistema de Monitoreo de los Programas Sociales, que considere a todas las dependencias a cargo de programas sociales para el 2016.

Política Sectorial 1. Los entes del sector social coordinados por la Secretaría de Desarrollo Social diseñarán y aplicarán programas y acciones integrales que atiendan a los grupos de población en especial a aquéllos que se encuentran en situación de vulnerabilidad para disminuir los efectos negativos de la pobreza extrema.

Área de Oportunidad: Alimentación.

Objetivo 1. Contribuir a la consecución de seguridad alimentaria y una menor malnutrición de los habitantes de la entidad, en particular en función de su origen étnico, condición jurídica, social o económica, migratoria, de salud, de edad, discapacidad, sexo, orientación o preferencia sexual, estado civil, nacionalidad, apariencia física, forma de pensar o situación de calle, entre otras.

Meta Sectorial 1. Incrementar el acceso a alimentos nutritivos, balanceados y de buena calidad por parte de la población del Distrito Federal.

Política Sectorial 2. El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Social, la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, el Instituto de las Mujeres, entre otros entes públicos, fortalecerá los programas y acciones de acceso a la alimentación de las madres solas, de sus hijas e hijos menores de 15 años.

Todo sustentado en el Programa Sectorial de Desarrollo Social con Equidad e Inclusión 2014-2018, con el Área de Oportunidad IV sobre la Alimentación; teniendo como Meta 1: Incrementar el acceso a alimentos nutritivos, balanceados y de buena calidad por parte de la población de la Ciudad de México; y con la Política pública que menciona que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Social, la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, el Instituto de las Mujeres, entre otros entes públicos, fortalecerá los programas y acciones de acceso a la alimentación de las madres solas, de sus hijas e hijos menores de 15 años de edad.

Programa Institucional del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México

Área de oportunidad 1 “Discriminación y Derechos Humanos”.

Objetivo 2. Disminuir de manera sustancial el 2.2% de la población que se encuentra en pobreza extrema en el Distrito Federal.

Meta Sectorial. Disminuir los efectos negativos derivados de la condición de pobreza extrema de la población habitante en la Ciudad de México a través de programas integrales de atención a todos los grupos etarios con prioridad en aquéllos en situación de vulnerabilidad, promoviendo la corresponsabilidad de la sociedad civil como mecanismo de fortalecimiento a las políticas sociales de atención a la pobreza, al año 2018.

Meta Institucional Contribuir a la disminución de los efectos negativos derivados de la pobreza en las mujeres habitantes de la Ciudad de México, manteniendo la cobertura de los programas sociales del DIF-CDMX que atienden las distintas carencias.

Área de oportunidad 6 “Alimentación”

Objetivo 1. Contribuir a la consecución de seguridad alimentaria y una menor malnutrición de los habitantes de la entidad, en particular en función de su origen étnico, condición jurídica, social o económica, migratoria, de salud, de edad, discapacidad, sexo, orientación o preferencia sexual, estado civil, nacionalidad, apariencia física, forma de pensar o situación de calle, entre otras.

Meta Sectorial. Avanzar en la atención al 100% de la población que se encuentra en situación de pobreza extrema y sufre de carencia alimentaria, a través del Sistema de Protección Alimentaria de la Ciudad de México en los próximos 4 años.

Meta Institucional 1. Coadyuvar en la seguridad alimentaria de personas que sufren carencia alimentaria, a través de los programas sociales alimentarios del DIF-CDMX.

Programa Especial de Igualdad y no Discriminación hacia las Mujeres de la Ciudad de México

Objetivo 4. Autonomía Económica y Corresponsabilidad en el Cuidado.

Mejorar la condición económica de las mujeres a través de diseñar mecanismos para su inserción laboral y promover su participación en proyectos productivos especiales para quienes se encuentran en situación de pobreza, así como promover la conciliación de la vida laboral y personal.

4.1 Atención a población femenina que se encuentra en situación de pobreza

4.1.3 Garantizar el acceso a la alimentación a madres solas y de sus hijas e hijos menores de 15 años.

Programa para Prevenir y Eliminar la Discriminación en la Ciudad de México 2016-2018

Eje 1. Política Legislativa, normativa y reglamentaria antidiscriminatoria.

Objetivo 1. Promover que el marco legal, la normatividad y reglamentación de la Ciudad de México presenten contenidos acordes al marco internacional y nacional vigente en México en igualdad y no discriminación.

Línea de acción 1.6. Revisar y en su caso proponer modificación a las Reglas de Operación (ROP) y Programas Sociales del Gobierno de la Ciudad de México con la finalidad de valorar que estén acordes con contenidos antidiscriminatorios.

Diagnóstico y Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México

Capítulo 22. Derechos de las Mujeres

Objetivo 22.2. Garantizar la igualdad sustantiva entre hombres y mujeres, así como la reducción de las brechas de desigualdad entre ellos.

Estrategia 384. Diseñar una estrategia de fortalecimiento del Sistema para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Distrito Federal, que incluya que las y los integrantes tengan poder de decisión.

Capítulo 7. Derecho a la alimentación

Objetivo 7.1. Reorientar los programas sociales alimentarios hacia el cumplimiento del derecho a la alimentación.

Estrategia 106. Revisar y alinear los programas sociales alimentarios, de desarrollo social y combate a la pobreza con base en los componentes del derecho a la alimentación.

Capítulo 26. Derechos de las personas migrantes y sujetas de protección internacional

Objetivo 26.1. Garantizar el acceso a las personas migrantes y sujetas de protección internacional a los programas, servicios y trámites del Gobierno de la Ciudad de México.

Estrategia 474. Revisar y actualizar las reglas de operación de los programas sociales, trámites y servicios para identificar y reformular los requisitos que representen un obstáculo para el acceso de las personas migrantes y sujetas de protección internacional.

Capítulo 27. Derechos de las personas privadas de su libertad en centros de reinserción

Objetivo 27.3. Asegurar el acceso al derecho a la salud para las personas privadas de la libertad

Estrategia 495. Crear las condiciones necesarias para que los derechos a la salud, a la alimentación y al agua sean accesibles y de calidad para todas las personas privadas de libertad.

Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible

Objetivo 2. Hambre cero

Meta 2.1 De aquí a 2030, poner fin al hambre y asegurar el acceso de todas las personas, en particular los pobres y las personas en situaciones de vulnerabilidad, incluidos los niños menores de 1 año, a una alimentación sana, nutritiva y suficiente durante todo el año.

III. Diagnóstico

III.1. Antecedentes

El Gobierno de la Ciudad de México identificó como una problemática social la vulnerabilidad de las mujeres madres solas residentes en la Ciudad de México, al no contar con los recursos económicos para atender sus necesidades inmediatas, como lo es el derecho humano a la alimentación; de acuerdo al dictamen que presentó la Asamblea Legislativa del Distrito Federal existían aproximadamente 158 mil mujeres cabezas de hogar con hijos, que ganaban menos de dos salarios mínimos y residentes del Distrito Federal. Por ello, el 3 de octubre de 2008 se publica la “Ley que Establece el Derecho a Recibir un Apoyo Alimentario a las Madres Solas de Escasos Recursos Residentes en el Distrito Federal”, como una acción afirmativa que tiene por objeto establecer y normar el derecho a recibir un apoyo alimentario mensual a las madres solas de escasos recursos residentes en la Ciudad de México, para contribuir al pleno ejercicio del derecho a la alimentación, consolidando los derechos asociados a la salud y desarrollo, con especial atención hacia las personas en desventaja y condiciones de vulnerabilidad, en específico, a las madres solas residentes de la Ciudad de México (CDMX).

Además, la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal (LDSDF) ubica a la alimentación como un derecho fundamental de las personas habitantes de la Ciudad de México y obliga al diseño de acciones de política pública, que incluye el reforzamiento del presupuesto familiar.

En ese sentido, se crea el “Programa Apoyo Integral a Madres Solas Residentes de la Ciudad de México” en octubre del 2008, y entra en vigor el 1 de septiembre de 2009 con el fin de contribuir y promover que las madres solas en condición de vulnerabilidad tengan acceso a programas que mejoren la alimentación de su familia, bajo un enfoque de igualdad y no discriminación, a través de un apoyo en especie (despensa), además de otorgar atenciones psicológicas, de salud, y jurídicas, así como talleres y salidas recreativas culturales, con el fin de brindar una atención integral tanto a las madres como a sus hijos e hijas.

El Programa dejó de operar desde finales del 2011 y durante 2012 debido a que se carecía de la estructura necesaria para la ejecución, organización y planeación del mismo, por lo cual se crearon áreas de trabajo específicas para mejorar el desempeño, tales como: módulo de atención e ingreso; Área de verificación documental; Área de captura y procesamiento de información; y Área de atención integral. En 2013 reiniciaron las actividades, a cargo de la Subdirección de Programas Especiales. A partir del ejercicio fiscal 2014, con el fin de brindar una mejor atención a las derechohabientes, se modificó la forma de operar el Programa; en el caso del apoyo alimentario se realizó a través de la entrega de un vale electrónico con una dispersión mensual de \$269.16.

Para 2016, se incluyen como derechohabientes a las madres solas de escasos recursos, las que se encuentren internas en cualquiera de los centros penitenciarios de la Ciudad de México sujetas a proceso penal, dando ingreso al Programa, siempre y cuando se cumplan con los requisitos correspondientes.

En 2017, bajo dictamen de Ley, que emiten las Comisiones de Desarrollo Social y de Atención a Grupos Vulnerables de la Asamblea Legislativa de la CDMX, se da ingreso a los padres solos como casos de excepción; así como, a la familiar en línea recta ascendiente en segundo grado que por extravío o por el deceso de la madre biológica, quede a cargo, de manera definitiva y permanente, de la crianza y tutela de sus nietos.

Así mismo, con el Acuerdo por el que se declara a la Ciudad de México una Ciudad Santuario, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, se incorporan a las madres o padres solos migrantes trabajadores que reingresan de manera forzada al territorio nacional, por situaciones ajenas a su voluntad, tanto para mexicanos repatriados originarios de la Ciudad de México, como de otras entidades federativas, que expresen su intención de asentarse en la Ciudad de México.

III.2. Problema Social Atendido por el Programa Social

En la Ciudad de México, las madres solteras con hijos e hijas menores de 15 años de edad y que tienen un ingreso no mayor a 2 unidades de cuenta enfrentan un acceso y disfrute limitado del derecho a la alimentación, así como a los derechos económicos, sociales y culturales; entre las causas de esta problemática podemos enumerar el estado de vulnerabilidad por ingresos en las que se encuentran, la discriminación que han padecido en diferentes ámbitos como el social, el laboral y el familiar, el acceso inequitativo a las oportunidades de empleo, así como empleos mal remunerados, incluso situados por debajo de lo que gana el hombre en la misma actividad; esta problemática (acceso y disfrute limitado del derecho a la alimentación) tiene como consecuencias que la mujer se encuentre en condiciones de mayor marginación, se vulneren sus derechos y que de no corregirse pueda convertirse en problemas de salud, de desarrollo físico y mental por la deficiencia nutricional de ellas y sus hijos, lo que repercute en su calidad de vida y en la de su familia, “debido a que el acceso en todo momento a alimentos suficientes y adecuados es, quizá, la necesidad más básica para el desarrollo” (CONEVAL, Pobreza y Género: hacia un sistema de indicadores 2008-2012).

Tomando en cuenta la problemática anterior, garantizar el derecho al acceso a la alimentación de las madres solteras con hijos e hijas menores de 15 años de edad y que tienen un ingreso no mayor a 2 unidades de cuenta, se ha convertido una política pública que busca incidir en la mejora de la calidad de vida de las mujeres al apoyar sus requerimientos básicos a través de la prestación de apoyos específicos para alimentación, servicios, asesorías y atenciones.

El derecho a la alimentación como define la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO) es entendido generalmente como el derecho a alimentarse dignamente, el derecho a una alimentación adecuada. En la Ciudad de México, este se fortalece a través de la creación de la “Ley que Establece el Derecho a Recibir un Apoyo Alimentario a las Madres Solas de Escasos Recursos Residentes en el Distrito Federal”. Con la Ley antes citada, se garantizan otros derechos, como la salud y la recreación, la igualdad y no discriminación; mismas que son atendidas por el Programa Apoyo Integral a Madres Solas Residentes de la Ciudad de México, a través de servicios integrales, que consisten en canalizaciones en temas jurídicos, atención médica y dental del primer nivel, atención psicológica y salidas culturales-recreativas.

De acuerdo con CONEVAL las mujeres, en particular las jefas de familia, podrían encontrarse en situaciones de privación que las afectan con mayor intensidad no sólo a ellas, sino a sus familias, dado el papel preponderante de la mujer en la selección, adquisición y preparación de los alimentos. Las razones de la desventaja que opera en contra de las mujeres y sus hogares podrían deberse a su participación aún limitada en el mercado laboral, la precariedad de los trabajos en los que se insertan, en particular las mujeres pobres, y en las conformaciones familiares de los hogares dirigidos por mujeres, los cuales, como ya se ha visto, tienden a ser ampliados, de mayor tamaño y con relaciones de dependencia mayores (Pobreza y Género: hacia un sistema de indicadores 2008-2012). En este sentido se estima que para 2012 alrededor de 1'936,218 de hogares encabezados con jefatura femenina tienen carencia por acceso a la alimentación lo que representa el 24.3% del total; mientras que los hogares encabezados por una jefatura masculina disminuye al 20.5% del total.

En 2015, en México habitaban 48.7 millones de mujeres de 12 años y más. 67.4% han tenido al menos un hijo(a) nacido vivo(a) (INEGI 2016, Estadísticas a propósito del Día de la Madre). Conforme avanza el curso de vida de la mujer, resulta probable que las separaciones, el divorcio y la viudez provoquen que muchas de ellas asuman la maternidad sin el apoyo de un cónyuge. Información de la Encuesta Intercensal 2015 señala que 10.1% de las mujeres de 12 años y más con al menos un hijo(a) nacido(a) vivo(a) son viudas, 8.4% son separadas y 2.8% están divorciadas. Destaca el hecho de que 6.5% son solteras, y de las mujeres casadas y unidas, en 3.5% y 4.9% respectivamente, su cónyuge reside en otra vivienda.

En el ejercicio censal del año 2010 del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), se registraron 28'159,373 millones de hogares en México, de los cuales 6'916,206 millones de hogares tienen jefatura femenina; es decir, de cada 100 hogares 25 están encabezados por una mujer. La Encuesta Intercensal del INEGI 2015, muestra que en la Ciudad de México los hogares con jefatura femenina pasaron de 749 mil 744 en 2010 a 929 mil 120 en 2015, cifra que va en aumento, y que refiere una necesidad por abordar temas que brinden seguridad, protección y bienestar a este sector de la población.

De acuerdo con datos de la Encuesta Intercensal 2015, el número de mujeres de 12 y más años es de 48.7 millones, y de ellas, 67.4% han tenido al menos un hijo nacido vivo. Según la edad de la mujer, destaca el hecho de que 7.8% de las adolescentes de 12 a 19 años ya son madres.

De acuerdo con la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE), en el tercer trimestre de 2017, la tasa de participación económica activa de las mujeres (mayores de 15 años con al menos un hijo, solteras, divorciadas, separadas y viudas) es del 36.09%; en el mismo sentido, existen 4'935,936 hogares con jefatura femenina económicamente activa.

Datos del INEGI, denotan que 3.7 millones de mujeres solas con hijos e hijas tienen ingresos por trabajo, lo que representa el 70%. El 15% de las madres solas no tienen ingreso monetario por ninguna vía, el resto recibe transferencias del gobierno o apoyos familiares. Del total de madres solas con hijos/as, el 35% recibe algún tipo de transferencia (en el caso de las madres solteras este porcentaje es del 25%). Las transferencias provienen de programas sociales o becas gubernamentales (625 mil madres solas beneficiadas), donaciones o apoyos de otros hogares (975 mil reciben ayuda de este tipo), lo que representa el 18%, pero entre las mujeres que nunca han estado unidas (solteras) el porcentaje es de 12% (INEGI 2014, Estadísticas a propósito del Día Nacional de la Familia Mexicana).

De acuerdo a la Encuesta Nacional de la Dinámica Demográfica 2014 (INEGI), existen 279,985 madres solas residentes de la Ciudad de México; y con un estimado en base al INEGI, 2012, se tienen 188,320 madres solas con hijos menores de 15 años de edad y que tienen un ingreso no mayor a dos unidades de cuenta en la Ciudad de México.

Respecto al familiar en línea recta ascendiente en segundo grado que por extravío o por el deceso de la madre biológica, quede a cargo, de manera definitiva y permanente, de la crianza y tutela de sus nietos, se contempla que de acuerdo con el Censo de Población y Vivienda 2010, uno de cada cuatro hogares en la Ciudad de México es encabezado por una mujer, de éstos, el 6.9% de las jefas de familia tienen menos de 30 años, el 36.4% tienen de 30 a 49 años, el 21.6% de 50 a 59 años, mientras que la tercera parte (35.1%) son adultas mayores; estas últimas fungen la jefatura en muchas ocasiones por el extravío o defunción de la madre biológica de las niñas y/o niños que recaen bajo su tutela.

El Diagnóstico Interinstitucional del Sistema Penitenciario de la Ciudad de México en 2015, establece que del total de las mujeres presas, el 80% son madres, pero solo 21 menores viven con ellas dentro de las prisiones.

Los datos antes mencionados, enmarcan la problemática social a enfrentar con las políticas y programas sociales existentes en la Ciudad de México, teniendo en cuenta que mejorar las condiciones de vida de las madres solas, sus hijas e hijos, es un derecho que garantiza la “Ley que Establece el Derecho a Recibir un Apoyo Alimentario a las Madres Solas de Escasos Recursos Residentes en el Distrito Federal”; normativa que además busca se garanticen otros derechos, como la salud, la recreación, la igualdad y no discriminación, y que mediante las acciones del Programa Apoyo Integral a Madres Solas Residentes de la Ciudad de México, se contribuye a brindar protección a este grupo vulnerable.

El problema antes señalado no es una característica de la CDMX, muestra de ello el Gobierno Federal en 2013, presenta el Seguro de Vida para las Jefas de Familia, dentro de la Cruzada contra el Hambre, el 13 de marzo del 2013, para beneficiar a 1.7 millones de mujeres, aproximadamente 22 por ciento de 7 millones de jefas de familia (INEGI); sin embargo, es un seguro para los niños y las niñas cuando la madre de estos fallezca, no realiza acciones que provean el progreso y autonomía de las mujeres, disminuya la carencia alimentaria, o bien busque el desarrollo cultural de la madre y sus hijas y/o hijos.

El Gobierno de la Ciudad implementa el Programa Social “Aliméntate”, con el cual se pretende encontrar a las 160 mil 608 personas o a las 40 mil 613 familias de las 16 delegaciones, calificadas por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) en su estudio de 2010 con carencias alimentarias, a fin de acercarles los bienes y servicios de este programa. Busca contribuir a la consecución y seguridad alimentaria y una menor malnutrición de las personas habitantes de la Ciudad de México en particular; en función de su origen étnico, condición jurídica, social o económica, migratoria, de salud, de edad, discapacidad, sexo, orientación o preferencia sexual, estado civil, nacionalidad, apariencia física, forma de pensar o situación de calle, entre otras; sin embargo, si bien contempla implementar estrategias para disminuir la carencia alimentaria, no se enfoca en la problemática que engloba la población de madres solas.

En diversas delegaciones de la Ciudad de México, ha existido programas en beneficio de las madres solas, que abordan las necesidades de esta población, desde la carencia alimentaria, el empoderamiento, el auto empleo, hasta la educación; como el Programa Apoyo a Madres Solteras Jefas de Familia (Azcapotzalco), Ayudas a Madres Solteras (Tlalpan), Apoyo a Jefas de Familia con Hijos Menores de 13 Años 2 Meses (Iztapalapa), Apoyo a Jefas de Familia (Benito Juárez), Apoyo para Mujeres (Magdalena Contreras), Atención a Jefas de Familia de Escasos Recursos Económicos y en Situación de Vulnerabilidad Social, con Hijos Menores de 6 Años (Miguel Hidalgo), entre otros. Pero la complejidad de cubrir totalmente a esta población en situación de vulnerabilidad, exige nuevas y mayores acciones por parte del Gobierno de la Ciudad de México.

En el marco de acciones señalado, el Programa Apoyo Integral a Madres Solas Residentes de la Ciudad de México contribuye y promueve a que las mujeres madres solas en condición de vulnerabilidad residentes de la Ciudad de México, mejoren la alimentación de su familia, mediante un apoyo monetario (vale electrónico); así como el recibir una atención integral (atención psicológica, asesoría jurídica, salidas culturales-recreativas) para de esta forma estar en concordancia con lo estipulado en la “Ley que Establece el Derecho a Recibir un Apoyo Alimentario a las Madres Solas de Escasos Recursos Residentes en el Distrito Federal”. Además, forma parte del Sistema de Seguridad Alimentaria y Nutricional que busca contribuir a la garantía del derecho humano a la alimentación, a través de un apoyo monetario de \$292.16, de forma mensual para la alimentación de las madres solas, con hijos e hijas menores de 15 años de edad, de escasos recursos residentes de la Ciudad de México.

El Programa Apoyo Integral a Madres Solas Residentes de la Ciudad de México contribuye desde la perspectiva de género a cubrir una “Necesidad Práctica de Mujeres” al incidir en la mejora de la calidad de vida de las mujeres al apoyar sus requerimientos básicos como lo son: el acceso a la salud, el esparcimiento y la protección, a través de la prestación de servicios, asesorías y atenciones (salidas culturales-recreativas, talleres informativos, atenciones psicológicas, asesorías jurídicas) tanto a la madre como a sus hijos.

Línea base.

El programa atendió durante 2014 a 2,080 derechohabientes, lo que representó el 1.1 por ciento de cobertura respecto a la población objetivo. Se considera como línea base del programa el año 2014 debido a que no se cuenta con información del número de derechohabientes de ejercicios fiscales anteriores.

III.3. Definición de la Población Objetivo del Programa Social

Población Potencial.- 279,985 madres solas residentes de la Ciudad de México (Encuesta Nacional de la Dinámica Demográfica 2014, INEGI).

Población Objetivo.- 188,320 madres solas con hijos menores de 15 años de edad y que tienen un ingreso no mayor a dos unidades de cuenta en la Ciudad de México (estimado con base al INEGI, 2012).

Población Derechohabiente.- Se considerará beneficiar aproximadamente a 2,387 madres solas (con la entrega del vale electrónico más el beneficio de la atención integral) con hijos menores de 15 años de edad, que tienen un ingreso no mayor a dos unidades de cuenta en la Ciudad de México y que presentan carencia alimentaria.

En base a artículo 11 “Ciudad Incluyente” de la Constitución Política de la Ciudad de México y los artículos 2 y 3 de la Ley de Atención Integral para el Desarrollo de las Niñas y los Niños en Primera Infancia en el Distrito Federal, de acuerdo a la suficiencia presupuestal, se buscará incorporar preferentemente a las madres solas con hijas (os) en primera infancia que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

IV. Objetivos y Alcances

IV.1. Objetivo General

Apoyar aproximadamente a 2,387 madres solas de la Ciudad de México que tienen un ingreso menor a dos unidades de cuenta, y a sus hijos menores de 15 años de edad, para que mejoren su alimentación, a través de la entrega de un apoyo alimentario así como servicios de atención integral y de esta manera contribuir a la seguridad alimentaria y al Derecho a la alimentación de las madres solas y sus hijos; conforme a lo establecido en la Ley que Establece el Derecho a Recibir un Apoyo Alimentario a las Madres Solas de Escasos Recursos Residentes en el Distrito Federal.

IV.2. Objetivos Específicos

- a) Otorgar un apoyo alimentario mediante una transferencia económica mensual de 292.16 pesos, a través de un vale electrónico que será de uso exclusivo para alimentos como complemento de la canasta básica alimentaria, contribuyendo al pleno ejercicio del derecho a la alimentación.
- b) Otorgar atención integral a las madres solas inscritas en el Programa, y a sus hijas e hijos, a través de los siguientes servicios: atención psicológica, actividades culturales y recreativas, y servicios de canalización (atención en salud y asesoría jurídica), consolidando los derechos asociados a la salud y desarrollo, la igualdad y no discriminación.

Los objetivos antes descritos se establecen conforme a lo estipulado en la Ley que Establece el Derecho a Recibir un Apoyo Alimentario a las Madres Solas de Escasos Recursos Residentes en el Distrito Federal, en sus artículos 3º y 5º; y garantizan los Derechos de la Mujer y el Derecho a la Alimentación; así mismo, se implementan acciones para fomentar la equidad social y de género, a través de la atención integral, elaborando y ejecutando talleres sobre estas temáticas con enfoque de derechos, y empoderamiento, participando en los cursos que estén disponibles donde se desarrolle una actividad productiva que les ofrezca independencia económica; así como en los talleres de carácter familiar, donde se refleje la defensa de sus derechos con respecto a reproducción y crianza; en cuanto a toma de decisiones en el hogar, en la educación de los hijos e hijas. Además, este programa contribuye a garantizar el derecho a la alimentación, a través del cumplimiento de la siguiente normativa:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 4, párrafo tercero.
- Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, Artículo 1, fracción II.
- Ley de Seguridad Alimentaria y Nutricional para el Distrito Federal, Artículos 1 y 2 Fracción I.

Este Programa se define como una “Acción Afirmativa”, entendiéndose éstas como: “las medidas especiales de carácter temporal, correctivo, compensatorio o de promoción, encaminadas a acelerar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, (y que son) aplicables en tanto subsista la desigualdad de trato y oportunidades de las mujeres respecto a los hombres (artículo 5 fracción I de la Ley de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres en el Distrito Federal) agregando que, mediante estas acciones se espera lograr la posibilidad y capacidad de que las personas sean titulares de los mismos derechos, sin importar al género al que pertenezcan.

Referente a la perspectiva de género, se trabaja bajo el eje temático de “Acceso a la cultura y recreación para las mujeres”, con el objetivo de fortalecer los programas culturales existentes, por medio de la incorporación de la perspectiva de género, a fin de garantizar la participación activa y equitativa de las mujeres en la creación, desarrollo y dirección de producciones artísticas y culturales fomentando la elaboración de programas y materiales de las dependencias del Gobierno de la Ciudad de México, libres de prejuicios y estereotipos sexistas, para mejorar las oportunidades de acceso de las mujeres al ámbito cultural; de acuerdo al modelo de Transversalización del Enfoque de Igualdad de Género (Programa Especial de Igualdad de Oportunidades y No Discriminación hacia las Mujeres de la Ciudad de México 2013-2018).

El Programa responde a una acción afirmativa a favor de las mujeres madres solas, como un mecanismo institucional del DIF-CDMX conforme lo establece la Ley de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres en el Distrito Federal. Así mismo, el Programa contempla, dentro de este mecanismo, estrategias para fomentar la equidad y la igualdad sustantiva; y contempla dos acciones de inclusión: a los padres solos, y a las madres solas en línea recta ascendente en segundo grado (abuelas) a fin de cerrar las brechas y factores de exclusión y discriminación.

IV.3. Alcances

El Programa forma parte de las acciones en pro de los Derechos de la Mujer, que contribuye a garantizar el ejercicio del derecho a la alimentación de las madres solas, sus hijas e hijos, residentes de la Ciudad de México; busca tener incidencia en los problemas de inseguridad alimentaria resultado del agravamiento de la crisis económica, para coadyuvar a satisfacer de manera digna y suficiente las necesidades básicas de alimentación.

Así mismo, el Programa contribuye desde la perspectiva de género a fomentar las “Necesidades Estratégicas de Mujeres” que se refieren a fomentar un cambio que facilite el acceso a mejores oportunidades, que modifiquen la posición vulnerable y de desventaja de las Mujeres Madres Solas, con esta acción se contribuye a fomentar la igualdad de género. Contribuye al desarrollo sociocultural de las madres solas y de sus hijos e hijas, a través del acceso a actividades culturales y recreativas de acuerdo al eje temático de “Acceso a la cultura y recreación para las mujeres”.

Con la implementación del Programa se busca en el mediano plazo, establecer una estrategia de comunicación que lo posicione como un medio para fortalecer o cristalizar los derechos de las madres solas derechohabientes del Programa e instrumentar actividades y atenciones integrales en coordinación con organizaciones de la sociedad civil; y en el largo plazo, incrementar el número de madres solas con el apoyo alimentario, y de esta forma garantizar su Derecho a la alimentación.

V. Metas Físicas

Se brindarán 34,044 atenciones a las madres solas y a sus hijos e hijas, las cuales están conformadas por las dispersiones que se realizarán mensualmente a cada una de las derechohabientes y las atenciones integrales que el Programa considera;

Se detallan las metas físicas que se esperan alcanzar, conforme a los apoyos y atenciones integrales que se brindarán:

1. Se otorgará una dispersión mensual a aproximadamente 2,387 derechohabientes que conforman el padrón del programa, y con ello dar cumplimiento a la “Ley que Establece el Derecho a Recibir un Apoyo Alimentario a las Madres Solas de Escasos Recursos Residentes en el Distrito Federal”. Dando un total de 28,644 dispersiones durante el ejercicio 2018.
2. Se brindarán como mínimo 5,400 atenciones integrales (asesoría jurídica, a través de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos; atención psicológica, mediante la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario; servicios de salud de primer nivel, a través de una canalización a la Subdirección de Promoción a la Salud y Asistencia Comunitaria; visitas y actividades lúdicas y recreativas para las madres derechohabientes y sus hijos e hijas) en todo el ejercicio 2018; y de esta forma incidir en la problemática social de este sector de la población, como se establece en la Ley que Establece el Derecho a Recibir un Apoyo Alimentario a las Madres Solas de Escasos Recursos Residentes en el Distrito Federal.

Debido a razones presupuestales, el Programa no puede lograr la plena universalidad, por lo tanto, en cumplimiento con el Art. 27 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y 47 de su Reglamento, se establecen estrategias bajo la delimitación socio espacial, ingresando solo las madres solas de escasos recursos con hijos menores de 15 años de edad y que tengan un ingreso no superior a dos unidades de cuenta vigentes en la Ciudad de México. Para ejercer una delimitación socio espacial, se realiza un estudio socioeconómico para asegurar que las madres solas que solicitan el apoyo, cumplan con los requisitos de acceso que estipulan las presentes Reglas de Operación; asimismo, se implementan mecanismos de permanencia para que las derechohabientes comprueben su estado de soltería y su residencia en la Ciudad de México.

Sin embargo, las madres solas que no califiquen para el apoyo económico, pero que cumplen con los requisitos de acceso, podrán contar con las atenciones integrales que el Programa ofrece, en el momento que lo soliciten en el módulo de atención ciudadana.

Para una mejor planeación y ejecución del Programa, se toman en cuenta las estadísticas que arroja el documento Estadísticas a propósito del día de la Madre, datos del Distrito Federal (INEGI, 2013), donde las delegaciones Cuajimalpa, Milpa Alta, Tláhuac e Iztapalapa presentan los porcentajes más altos en el rubro de las madres solteras y con hijos menores a 15 años que son sustento de su familia, con cifras entre 24.5 y 28.0 por ciento; en contraste, Coyoacán y Benito Juárez tienen los porcentajes más bajos con menos del 18.4 por ciento de los hogares.

De acuerdo al presupuesto otorgado, el Programa considera beneficiar aproximadamente a 2,387 madres solas, de las solicitudes generadas en el sistema informático, proporcionando el apoyo económico a través de un vale electrónico de uso exclusivo para alimentos; las solicitudes en el sistema representan una meta de cobertura del 1.26%.

VI. Programación Presupuestal.

Para el ejercicio fiscal 2018, se asigna al Programa Apoyo Integral a Madres Solas Residentes de la Ciudad de México \$8'370,000.00 (OCHO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA MIL PESOS 00/100 M.N.).

De acuerdo con la “Ley que Establece el Derecho a Recibir un Apoyo Alimentario a las Madres Solas de Escasos Recursos Residentes en el Distrito Federal”, las madres solas inscritas en el programa tienen derecho a recibir un “apoyo alimentario” mensual; es decir, otorgar un apoyo alimentario a través de un vale electrónico equivalente a \$292.16 mensuales, siempre y cuando se cumpla con los requisitos de ingreso y permanencia establecidos en estas Reglas de Operación. Con los \$8'370,000.00 (OCHO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA MIL PESOS 00/100 M.N.) asignados para el ejercicio fiscal 2018, se otorgará un vale electrónico a 2,387 madres solas residentes en la Ciudad de México, como mínimo, y que acrediten los requisitos de acceso necesarios y dispuestos en estas Reglas de Operación, para ser incluidas en el Programa.

VII. Requisitos y Procedimientos de Acceso

La inscripción al Programa se realizará a través del portal de internet (<http://www.dif.cdmx.gob.mx/>) sólo durante el mes de agosto del ejercicio fiscal 2018; al finalizar este proceso, el mismo sistema informático proporcionará el formato generado de pre registro con el número asignado y la fecha en que la persona solicitante deberá presentarse en el Módulo de Atención del Programa, ubicado en Prolongación Tajín No. 965, Col. Santa Cruz Atoyac, C.P. 03310 Del. Benito Juárez, Tel. 5604-0127 extensión 6132, en un horario de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes, donde se aplicará el estudio socioeconómico pertinente y se recibirá la documentación correspondiente para la conformación de su expediente. En el proceso de pre registro deberán proporcionar solo número telefónicos locales, para poder convocarlas y culminen su trámite de ingreso.

Cuando las solicitudes de inscripción cumplan con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación y rebasen la cobertura propuesta para el ejercicio fiscal correspondiente, se incorporarán a una lista de espera; el formato proporcionado por el sistema informático no contendrá fecha para acudir al Módulo de Atención, la persona solicitante estará al pendiente de ser contactada por personal de la Subdirección de Programas Especiales, a través de los teléfonos locales que ingresó en el sistema informático, para que acuda al módulo de atención a terminar su trámite.

El seguimiento en lo relativo a la recepción, verificación y comprobación de las solicitudes de entrega, estará a cargo de la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario, así como la entrega de un apoyo económico a través de un vale electrónico de uso exclusivo para alimentos.

El pre registro en el mes de agosto, tiene la finalidad de llevar un control de las personas solicitantes, evitando duplicidades o reincorporaciones; así como, determinar los tiempos de ingreso al Programa, por la posible demanda de las personas solicitantes.

VII.1. Difusión

La difusión del Programa estará a cargo de la Subdirección de Programas Especiales y se realizará mediante la publicación de las Reglas de Operación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y a través de la página <http://www.dif.cdmx.gob.mx>

La difusión en territorio se realiza con material impreso que se podrá consultar en los diferentes Centros de Desarrollo Comunitario del DIF-CDMX; la ubicación de cada Centro puede ser consultado en la página <http://dif.cdmx.gob.mx/directorio-de-centros-dif-cdmx>

Así como el sitio oficial sobre trámites y servicios de la CDMX de la Coordinación General de Modernización Administrativa (CGMA) en el link <http://www.tramites.cdmx.gob.mx/index.php/ts/654/24> y en el Portal de internet del SIDESO <http://www.sideso.cdmx.gob.mx/>.

También, se podrá solicitar información directamente en el Módulo de Atención del programa dependiente de la Subdirección de Programas Especiales, ubicado en Prolongación Tajín No. 965, Colonia Santa Cruz Atoyac, C.P. 03310, Delegación Benito Juárez, en un horario de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes, teléfono 5604-0127 extensión 6132.

VII.2. Requisitos de Acceso

1. Madres solas que previamente hayan llenado su solicitud de ingreso a través del portal de internet <http://www.dif.cdmx.gob.mx>, imprimiendo el comprobante de solicitud.
2. Madres solas que acrediten documentalmente el estado de soltería mediante una Constancia de Inexistencia de Registro de Matrimonio del año en curso, expedida por la Dirección de Registro Civil. El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, a través de la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario, realiza el Cuestionario Socioeconómico pertinente para su verificación. La madre solo debe dar cumplimiento a lo siguiente:
 - Que en su domicilio no cohabite su pareja.
 - Que tengan hijas y/o hijos menores de 15 años de edad.
 - Que tengan un ingreso no superior a dos unidades de cuenta vigentes en la Ciudad de México (el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México podrá realizar el estudio socioeconómico pertinente para su verificación).
 - Comprobar la residencia en la Ciudad de México, por lo menos tres meses anteriores a la fecha en que se realice la solicitud de incorporación al Programa.

- Que las madres solas no cuenten con apoyo económico o en especie que garantice el mismo derecho a la alimentación, como el Programa de entrega de despensas (Apoyos alimentarios) a población en condiciones de vulnerabilidad, del DIF-CDMX.

Las madres solas que se encuentren en las situaciones anteriores deberán presentarse en las instalaciones que se ubican en Prolongación Tajín No. 965, Col. Santa Cruz Atoyac, C.P. 03310, Del. Benito Juárez, Tel. 5604-0127 extensión 6132, en un horario de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Requisitos documentales.

De la madre sola (así como, para las madres solas en línea recta ascendente en segundo grado (abuelas)):

1. Copia del acta de nacimiento.
2. Copia de identificación oficial con fotografía.
3. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
4. Copia de comprobante de domicilio actual, cuya fecha de expedición no deberá ser mayor a tres meses a la fecha de presentación (predial, luz, agua o en su caso constancia de residencia expedida por la Coordinación Territorial que corresponda o ante Juez Cívico).
5. El documento que avale que es madre soltera: Constancia de Inexistencia de Registro de Matrimonio del año en curso, expedida por la Dirección de Registro Civil.
6. Solicitud de ingreso pre llenada e impresa del portal de internet.
7. Cuestionario Socioeconómico.
8. Carta Compromiso.
9. Guardia y custodia de la nieta o nieto menor de 15 años de edad (solo para las madres solas en línea recta ascendente en segundo grado (abuelas)).

De la hija o hijo menor de 15 años de edad:

1. Copia de acta de nacimiento.
2. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).

Las madres solas que se encuentren reclusas en un Centro de Readaptación Social en la Ciudad de México podrán obtener el beneficio del Programa siempre y cuando el hijo(a) menor de edad este registrado sólo con los apellidos maternos. El trámite deberá ser realizado mediante la intervención de un familiar directo de la madre sola (padre, madre o hermano (a)) que realice la solicitud de ingreso, entregando los siguientes documentos en original y copia:

De la madre sola reclusa:

- a. Copia del acta de nacimiento.
- b. Copia de identificación oficial con fotografía.
- c. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
- d. Carta poder firmada por la madre sola, donde cede los derechos del uso del vale electrónico al familiar directo que ella designe (padre, madre o hermano (a)). Dicho documento tendrá vigencia durante el año en que fue elaborado.
- e. Constancia legal que compruebe la sujeción a proceso o bien que se cumple sentencia.

De la hija o hijo menor de 15 años de edad:

- a. Copia de acta de nacimiento (registrado con los apellidos de la madre sola)
- b. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).

De la persona responsable (familiar directo de la madre sola: padre, madre o hermano (a))

- a. Copia del acta de nacimiento.
- b. Copia de identificación oficial con fotografía.
- c. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
- d. Copia de comprobante de domicilio actual, cuya fecha de expedición no deberá ser mayor a tres meses a la fecha de presentación (predial, luz, agua o en su caso constancia de residencia expedida por la Coordinación Territorial que corresponda o ante Juez Cívico).

La persona responsable de realizar el trámite (familiar directo de la madre sola: padre, madre o hermano (a)), deberá presentar toda la documentación antes descrita en el Módulo de Atención del Programa, ubicado en Prolongación Tajín No. 965, Col. Santa Cruz Atoyac, C.P. 03310, Delegación Benito Juárez, en un horario de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes; además, deberá firmar una carta responsiva, donde se le ratifica el buen uso del apoyo monetario del cual estará a cargo (es intransferible y solo para la adquisición de alimentos). Así mismo, estará sujeto a los requisitos de permanencia o causales de baja que se estipulan en las presentes Reglas de Operación.

Una vez entregada la documentación, el personal de la Subdirección de Programas Especiales validará la información para realizar el ingreso correspondiente.

En caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, el procedimiento de acceso al programa social, puede variar, en cuyo caso, se emitirán lineamientos específicos mediante el cual, las personas que hayan resultado afectadas podrán ser derechohabientes de uno o más programas sociales sin restricción con la finalidad de restituirle sus derechos de manera integral.

Las personas que hayan resultado afectadas por el fenómeno sísmico del 19 de septiembre de 2017, serán incorporadas de manera inmediata al presente programa social, siendo eximidas de los requisitos de acceso; asimismo, se mantendrán recibiendo el apoyo para el ejercicio 2018, hasta en tanto la Junta de Gobierno no determine lo contrario. Los casos que hayan sido incorporados al programa por esta condición durante el presente ejercicio, serán informados a la Junta de Gobierno del DIF-CDMX.

VII.3. Procedimientos de Acceso

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario	1	Difunde el Programa Apoyo Integral a Madres Solas Residentes de la Ciudad de México en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en los portales http://www.dif.cdmx.gob.mx/ , http://www.tramites.cdmx.gob.mx/index.php/ts/654/24 , http://www.sideso.cdmx.gob.mx/ y en los Centros de Desarrollo Comunitario (CDC), Centros de Bienestar Urbano (CBSU) y Centros Familiares (CF) del DIF-CDMX, ubicados en las delegaciones de la Ciudad de México; a través del cual se accederá al programa social a solicitud de la persona.	Permanente
Persona Solicitante	2	Ingresa al portal http://www.dif.cdmx.gob.mx/ conforme a la fecha establecida por las Reglas de Operación del Programa en el mes de agosto, para realizar la solicitud de incorporación al Programa, la cual asigna el número de trámite realizado y la fecha en que deberá presentarse en el Módulo de Atención del programa (cuando no existe lista de espera), para entregar la documentación correspondiente.	30 minutos
	3	Acude al Módulo de Atención del programa, conforme a la fecha indicada por el sistema (cuando no existe lista de espera), con la documentación correspondiente.	30 días
Jefatura de Unidad Departamental de Atención y Verificación (Prestador (a) de Servicios del Módulo de Atención)	4	Revisa la documentación conforme a los requisitos establecidos en las Reglas de Operación.	5 minutos
		¿Los documentos están completos y cumplen con los requisitos solicitados?	
		No	
	5	Regresa la documentación a la persona solicitante, indicando las causas por las que no procede su ingreso, y el tiempo para su nueva entrega.	5 minutos

Actor	No.	Actividad	Tiempo
		(Conecta con la actividad 4)	
		SI	
	6	Realiza Cuestionario Socioeconómico.	10 minutos
		¿La persona solicitante cumple con los requerimientos de acceso al programa conforme a los resultados del estudio socioeconómico?	
		NO	
	7	Regresa la documentación a la persona solicitante, indicando las causas por las que no procede su ingreso al programa.	5 minutos
		(Conecta con el fin del procedimiento)	
		SI	
	8	Requisita la “Cédula de registro para ingreso al Programa Integral a Madres Solas residentes de la Ciudad de México”.	10 minutos
	9	Entrega a la persona solicitante estudio socioeconómico, “Cédula de Incorporación al Programa”, Carta Compromiso y Cartilla de Actividades, para revisión de sus datos y firma.	10 minutos
Persona Solicitante	10	Entrega estudio socioeconómico, “Cédula de Incorporación al programa”, Carta Compromiso y acuse de Cartilla de Actividades firmados.	1 minuto
Jefatura de Unidad Departamental de Atención y Verificación (Prestador (a) de Servicios del módulo de atención).	11	Entrega a la persona solicitante la Carta Compromiso y acuse de Cartilla de Actividades como comprobante de haber completado su registro al programa, e informa que formará parte de un padrón de derechohabientes conforme a Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.	1 minuto
Fin del procedimiento			
Tiempo total de ejecución: 30 días, 1 hora, 17 minutos			

Aspectos a considerar:

- Se promoverá la inclusión de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el presente programa social.
- El acceso al Programa, es por demanda de las personas solicitantes, que deberán realizar los procedimientos antes referidos, que podrán consultar en las presentes Reglas de Operación, en las páginas <http://www.dif.cdmx.gob.mx/>, y <http://www.tramites.cdmx.gob.mx/>
- En caso que la persona solicitante no cuente con la facilidad de utilizar los recursos tecnológicos por alguna discapacidad o por falta de conocimientos informáticos, podrá acudir al Módulo de Atención del programa para que sea apoyada en la realización del trámite de solicitud de ingreso al Programa.
- Cuando las solicitudes de inscripción cumplan con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación y rebasen la cobertura propuesta para el ejercicio fiscal correspondiente, se incorporarán a una lista de espera. En este caso el formato proporcionado por el sistema informático no contendrá fecha para acudir al Módulo de Atención, por lo que la solicitante deberá estar al pendiente de ser contactada por el personal de la Subdirección de Programas Especiales, a través de los teléfonos locales que ingresó en el sistema informático, para que acuda al Módulo de Atención Ciudadana del Programa a concluir con su trámite.
- Se dará prioridad de inserción conforme al artículo 11 “Ciudad Incluyente” de la Constitución Política de la Ciudad de México a los siguientes grupos de atención prioritaria:
 - Madres solas provenientes de comunidades indígenas nacionales.
 - Madres solas que su(s) hijos(as) presenten algún tipo de discapacidad.
 - Madres solas que tengan hijos(as) en primera infancia.
- La solicitante podrá conocer el estatus de su trámite en el Módulo de Atención del programa, bajo la responsabilidad de la Subdirección de Programas Especiales.

7. Los periodos de incorporación son determinados por la Dirección General del DIF-CDMX, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal del Organismo.
8. La Carta Compromiso establece hacer buen uso del recurso otorgado para los objetivos del Programa, en beneficio de las madres, niñas, niños, adolescentes y jóvenes integrantes de la familia y de participar en las actividades realizadas por el DIF-CDMX; así como el conocer los mecanismos de permanencia. El buen uso refiere, a que el apoyo es intrasferible y solo para la adquisición de alimentos.
9. La Cartilla de Actividades del Programa registra la fecha de la siguiente entrega de la documentación de permanencia en el Módulo de Atención del Programa, así como el registro de asistencia en las actividades culturales y recreativas.
10. El apoyo monetario que otorga el Programa, se proporcionará a través de un vale electrónico, mismo que se depositará de forma mensual.
11. En caso de que los hijos e hijas de la persona derechohabiente no cuente con la “Cartilla de Servicios de 0 a 6”, el Módulo de Atención del programa apoyará a la madre o tutor(a) a gestionar la obtención de ésta.
12. En caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, el procedimiento de acceso al programa social, puede variar, en cuyo caso, se emitirán lineamientos específicos mediante el cual, las personas que hayan resultado afectadas podrán ser derechohabientes de uno o más programas sociales sin restricción con la finalidad de restituirle sus derechos de manera integral.

Casos de excepción.

1. Los casos extraordinarios que por falta de cumplimiento de algún requisito marcado en estas Reglas de Operación por parte de la persona solicitante, deberán ser valorados y aprobados por la persona Titular de la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario, mediante oficio a la Subdirección de Programas Especiales, cuando esta haga de su conocimiento estas peticiones.
2. En cumplimiento con la inclusión de igualdad de oportunidades, los padres solos con hijas y/o hijos menores de 15 años de edad, podrán realizar su trámite de ingreso al Programa cubriendo los requisitos de acceso y documentales antes descritos. La incorporación se realizará bajo valoración de la Subdirección de Programas Especiales y con la autorización de la persona Titular de la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario.
3. Las madres y/o padres solos migrantes trabajadores que reingresan de manera forzada al territorio nacional, por situaciones ajenas a su voluntad, tanto para mexicanos y mexicanas repatriados originarios de la Ciudad de México, como de otras entidades federativas, que expresen su intención de asentarse en la Ciudad de México y que se encuentren bajo las condiciones que se señalan en el Acuerdo por el que se declara a la Ciudad de México una Ciudad Santuario, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, número 43 BIS, el 6 de abril de 2017. La incorporación se realizará bajo valoración de la Subdirección de Programas Especiales y con la autorización de la persona Titular de la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario.
4. Las personas que hayan resultado afectadas por un fenómeno sísmico, y que se vinculen a alguna estrategia, actividad institucional, trámite o servicio creado para tal efecto por el Sistema, serán incorporadas de manera inmediata al presente Programa social y se les eximirá de requisitos de acceso, conforme las circunstancias de vulnerabilidad. La incorporación se realizará bajo valoración de la Subdirección de Programas Especiales y con la autorización del Titular de la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario.

Los requisitos, forma de acceso y criterios de selección establecidos por el Programa, son públicos y se pueden consultar en el Módulo de Atención ubicado en Prolongación Tajín No. 965, planta baja, Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310.

Las personas solicitantes que sean incorporadas al Programa, formarán parte del Padrón de Derechohabientes que conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal será de carácter público, siendo reservados sus datos personales, de acuerdo con la normatividad vigente; los cuales en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún fin distinto al establecido en estas Reglas de Operación, respecto a lo estipulado en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

En ningún caso las personas servidoras públicas podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en las Reglas de Operación.

VII.4. Requisitos de Permanencia, Causales de Baja o Suspensión Temporal

Requisitos de permanencia:

1. La persona derechohabiente deberá acudir al Módulo de Atención Ciudadana del Programa en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre, para actualizar su expediente mediante la entrega de un comprobante de domicilio no mayor a dos meses de su presentación. La entrega del comprobante de domicilio podrá ser entregado por un familiar de la persona derechohabiente, en los tiempos antes descritos, siendo necesario en todos los casos la presentación de la Cartilla de Permanencia y de Servicios.
2. La persona derechohabiente deberá acudir en el mes de diciembre al Módulo de Atención Ciudadana del Programa para actualizar su expediente, y comprobar su estado de soltería, entregando una Constancia de Inexistencia de Registro de Matrimonio del año en curso, expedida por la Dirección de Registro Civil. La entrega de dicha Constancia es obligatoriamente presencial.
3. La Cartilla de Permanencia y de Servicios que la Subdirección de Programas Especiales proporciona a cada persona derechohabiente al momento de recibir su vale electrónico, será un instrumento para justificar la permanencia en el Programa.
4. Para la permanencia de la persona derechohabiente en situación de reclusión, la persona responsable de realizar el trámite, deberá entregar una carta poder firmada por la madre reclusa (en sustitución de la Constancia de Inexistencia de Registro de Matrimonio) durante los meses de junio y diciembre, además del comprobante de domicilio vigente (de la persona responsable), no mayor a dos meses de su presentación, en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre.
5. La persona derechohabiente deberá hacer buen uso del apoyo alimentario a través del vale electrónico, siendo este intransferible y solo para la adquisición de alimentos.

Serán motivos de cancelación del apoyo económico mensual los siguientes:

1. Cuando la persona derechohabiente no acuda al Módulo de Atención en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre, para actualizar su expediente mediante la entrega de un comprobante de domicilio no mayor a dos meses de su presentación.
2. Cuando la persona derechohabiente no acuda al Módulo de Atención en el mes de diciembre, para actualizar su expediente y comprobar su soltería mediante la entrega de una Constancia de Inexistencia de Registro de Matrimonio del año en curso, expedida por la Dirección de Registro Civil.
3. Cuando la persona derechohabiente, después de 15 días de haber sido notificada (vía telefónica solo a los números locales proporcionados) y no acuda a recibir su vale electrónico, será dada de baja del padrón y cancelada la tarjeta electrónica.
4. Cuando la persona derechohabiente haya cambiado de domicilio sin notificarlo oportunamente o el domicilio esté fuera de la Ciudad de México.
5. Cuando se compruebe documentalmente la existencia de un alta repetida.
6. Cuando se verifique que la persona derechohabiente no cumpla con los requisitos establecidos de ser madre sola de escasos recursos y que no resida en la Ciudad de México.
7. Cuando el domicilio señalado por la persona derechohabiente como lugar de residencia no exista o no corresponda a lo indicado.
8. Cuando la persona derechohabiente no acuda a las actividades del Programa por un lapso de dos meses, sean continuos o no (como mínimo una actividad por mes). El medio para registrar estas visitas es la Cartilla de Permanencia y de Servicios que se brindará al momento de recibir su vale electrónico.
9. Cuando la hija o el hijo menor de edad de la persona derechohabiente, registrado en el padrón del programa, llegue a la edad de 15 años de edad.
10. Por deceso de la persona derechohabiente.
11. En caso comprobado de que la persona derechohabiente abandonó su condición de soltería.
12. En caso de entregar documentación apócrifa.

Las personas derechohabientes que hayan sido dadas de baja por lo establecido en los numerales anteriores, no podrán ser reingresadas al Programa. El sistema informático no permitirá realizar una nueva inscripción al Programa. Para cualquier aclaración, la persona derechohabiente podrá acudir al Módulo de Atención del programa, ubicado en Prolongación Tajín No. 965 1er. Piso, Colonia Santa Cruz Atoyac, C.P. 03010, Delegación Benito Juárez, en un horario de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Las personas incorporadas en el año 2017 que hayan resultado afectadas por el fenómeno sísmico del 19 de septiembre de 2017, continúen en el presente programa social, y se les eximirá de las obligaciones referidas anteriormente durante el presente ejercicio, hasta en tanto la Junta de Gobierno no determine lo contrario.

VIII. Procedimientos de Instrumentación

VIII.1. Operación

Nombre: Entrega de vales electrónicos a nuevos ingresos.

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Jefatura de Unidad Departamental de Atención y Verificación (Prestador (a) de Servicios del módulo de atención)	1	Envía la documentación de la persona solicitante al Jefe (a) de Unidad Departamental de Atención y Verificación para su verificación.	1 día
Jefe (a) de Unidad Departamental de Atención y Verificación	2	Verifica la documentación para iniciar el proceso de alta en el programa.	10 minutos
		¿Los documentos están completos y cumplen con los requisitos solicitados?	
		NO	
Jefatura de Unidad Departamental de Atención y Verificación (Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicios)	3	Contacta vía telefónica a la persona solicitante, indicando el documento y el tiempo para subsanar el faltante.	2 días
		(Conecta con la actividad 2)	
		SI	
Jefe (a) de Unidad Departamental de Atención y Verificación	4	Envía la documentación de la persona solicitante a la Jefatura de Unidad Departamental de Procesamiento de Información.	1 día
Jefatura de Unidad Departamental de Procesamiento de Información (Prestador (a) de Servicios y Personal Técnico Operativo)	5	Recibe la documentación y captura la información en el Sistema Único de Información (SUI) del programa, obteniendo el Identificador de Persona (IDP) por cada uno de las personas derechohabientes.	20 minutos
	6	Abre expediente físico y electrónico, vinculado al IDP de la persona derechohabiente y archiva.	1 día
	7	Entrega reporte de las solicitudes a la Subdirección de Programas Especiales	1 día
Subdirector(a) de Programas Especiales	8	Elabora oficio de solicitud de vales electrónicos y recurso monetario dirigido a la Dirección de Recursos Financieros de la Dirección Ejecutiva de Administración, para Visto Bueno y firma del Director (a) Ejecutivo de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario.	1 día
Director (a) Ejecutivo (a) de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario	9	Firma oficio de solicitud de vales electrónicos y recurso monetario.	1 día
	10	Turna oficio a la Subdirección de Programas Especiales para su trámite correspondiente.	1 día
Subdirección de Programas Especiales (Prestador (a) de Servicios y Personal Técnico Operativo)	11	Envía oficio de solicitud de vales electrónicos y recurso monetario a la Dirección de Recursos Financieros de la Dirección Ejecutiva de Administración.	1 día
Dirección de Recursos Financieros de la Dirección Ejecutiva de Administración	12	Recibe oficio de solicitud de vales electrónicos y recurso monetario.	1 día
	13	Gestiona con el proveedor el trámite de los vales electrónicos y la dispersión del recurso monetario.	5 días

Actor	No.	Actividad	Tiempo
	14	Informa, a través de oficio, a la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario la liberación de los vales electrónicos.	1 día
Director (a) Ejecutivo (a) de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario	15	Informa al Subdirector (a) de Programas Especiales la liberación de los vales electrónicos.	1 hora
Subdirección de Programas Especiales (Prestador (a) de Servicios y Personal Técnico Operativo)	16	Informa vía telefónica a la persona solicitante el lugar, día y hora para recibir el vale electrónico.	5 días
Persona Solicitante	17	Acude para la recibir el vale electrónico.	1 día
Fin del procedimiento			
Tiempo total de ejecución: 23 días, 1 hora, 30 minutos			

Aspectos a considerar:

1. Cuando la persona solicitante es incorporada al Padrón como persona derechohabiente del Programa, recibirá el monto correspondiente a través del vale electrónico establecido, desde la fecha en que fue dada de alta. La entrega del vale electrónico se realizará en eventos públicos y/o en el lugar dónde se realizó el trámite de ingreso correspondiente; para recibirlo, la persona derechohabiente deberá identificarse plenamente y firmará un acuse de recibo.
2. Las madres solas que queden incorporadas al Padrón del Programa en el ejercicio 2018, recibirán su vale electrónico, una vez que se concluyan los procedimientos administrativos internos por parte del DIF-CDMX, para adquirir dichos vales.
3. El trámite para la incorporación al Programa es únicamente de manera personal ante el DIF-CDMX, en el Módulo de Atención Ciudadana del Programa, en la Subdirección de Programas Especiales adscrita a la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario.
4. A partir de la suscripción de la Carta Compromiso, el (DIF-CDMX), a través de la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario, realizará seguimiento y atención integral a la persona derechohabiente, en el lugar que le corresponda.
5. El vale electrónico es el medio a través del cual la persona derechohabiente dispone del apoyo económico, y es utilizado como medio de pago en establecimientos de la Ciudad de México. Su uso es intransferible. El monto del apoyo económico puede irse acumulando mes con mes de acuerdo con lo que disponga la persona derechohabiente; es decir, no es necesario que lo gaste en un solo acto o en un tiempo determinado. La acumulación del monto del apoyo no genera ningún tipo de interés. En los casos de robo o extravío de la tarjeta electrónica, las personas derechohabientes deberán reportarla al número telefónico de la empresa emisora de las mismas.
6. Durante los procesos electorales, en particular en las campañas electorales no se suspenderá el Programa, sin embargo, atendiendo a los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en los procesos electorales, los beneficios del mismo, no serán entregados en eventos masivos o modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral.

Nombre: Organización y programación de canalizaciones y atención integral (psicológica, jurídica y médica-dental de primer nivel).

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Persona Solicitante	1	Solicita atención integral del programa en el Módulo de Atención del programa o vía telefónica.	1 minuto
Jefe (a) de Unidad Departamental de Atención y Verificación (Prestador (a) de servicios)	2	Programa la atención o canalización solicitada para la persona derechohabiente.	5 minutos
		¿La solicitud corresponde a una atención integral?	
		NO	
Subdirector (a) de Programas Especiales	3	Elabora oficio de canalización y tramita ante el área correspondiente.	1 día

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Jefatura de Unidad Departamental de Atención y Verificación (Prestador (a) de servicios)	4	Registra la canalización en el Sistema Único de Información (SUI).	1 minuto
		(Conecta con el fin del procedimiento)	
		SI	
	5	Identifica las atenciones psicológicas y envía al área de atención.	2 minutos
Jefatura de Unidad Departamental de Atención y Verificación (Prestador (a) de servicios-Área psicología)	6	Recibe a la persona derechohabiente, aplica la entrevista y proporciona las indicaciones para su seguimiento. En caso de ser necesario programa otra sesión.	1 hora
	7	Registra en la bitácora de atención: fecha, nombre de la persona atendida, razón de la atención, área a la cual se canalizó, quién atendió.	3 minutos
	8	Realiza informe mensual de las atenciones psicológicas.	1 hora
	9	Registra en el SUI las atenciones psicológicas otorgadas.	1 hora
		Fin del Procedimiento	
Tiempo total de ejecución: 1 día, 3 horas y 12 minutos			

Aspectos a considerar

- Las atenciones se refiere a las consultas psicológicas y las actividades culturales y recreativas.
- Las canalizaciones se refiere a las consultas jurídicas y de salud.
- Para el caso de las atenciones psicológicas de ser necesario sesiones adicionales se apegará al numeral 1.
- El tiempo de la atención psicológica puede variar de 1 a 30 sesiones, teniendo como un periodo máximo de atención un año y medio.
- La Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario deberá canalizar por oficio a las madres solas incorporadas al padrón y que soliciten asesoría jurídica en materia de derecho familiar a la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, para que ésta les brinde la atención correspondiente.
La Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos llevará un registro de las madres solas canalizadas para asesoría jurídica e informará por oficio de la atención brindada a la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario.

Como parte de los componentes del programa las personas derechohabientes pueden participar en diversas actividades de formación e información sobre los diversos tipos y modalidades de violencia de género, así como la capacitación en materia de derechos de las mujeres, así mismo se proporcionarán información respecto a los lugares e instituciones a los cuales pueden tener acceso, para mayor información y atención, en caso necesario de acuerdo a lo señalado por el art. 38 Bis, de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

Nombre: Organización y desarrollo de actividades culturales y recreativas.

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Jefatura de Unidad Departamental de Atención y Verificación (Prestador (a) de servicios)	1	Programa calendario de actividades culturales y recreativas.	5 días
	2	Realiza la convocatoria, mediante llamada telefónica, para la asistencia de las derechohabientes a la actividad.	1 día
Persona Derechohabiente	3	Confirma asistencia a la actividad cultural y recreativa.	1 día
Jefatura de Unidad Departamental de Atención y Verificación (Prestador (a) de servicios)	4	Elabora lista de asistencia de las personas derechohabientes.	1 hora

Actor	No.	Actividad	Tiempo
	5	Gestiona la logística para la visita a museos, teatros, conciertos, parques recreativos y eventos del DIF-CDMX, o la realización de talleres con diversas temáticas.	1 día
Subdirección de Programas Especiales (Prestador (a) de servicios, Personal técnico operativo, Personal de estructura)	6	Realiza la actividad de visita o taller.	2 horas
Persona Derechohabiente	7	Acude a la actividad de visita o taller.	2 horas
Subdirección de Programas Especiales (Prestador (a) de servicios, Personal técnico operativo)	8	Elabora bitácora de visita o taller.	10 minutos
Jefatura de Unidad Departamental de Atención y Verificación (Prestador (a) de servicios)	9	Registra en el Sistema Único de Información (SUI) las visitas y talleres.	1 hora
Jefatura de Unidad Departamental de Procesamiento de Información (Prestador (a) de servicios)	10	Realiza informe mensual de las visitas o talleres.	3 horas
Fin del Procedimiento			
Tiempo total de ejecución: 8 días, 9 horas y 10 minutos			

La población de derechohabientes que ingresa al Programa Apoyo Integral a Madres Solas Residentes de la Ciudad de México 2018, queda inscrita al Padrón de Derechohabientes, sistema que está sujeto a la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal para lo que se suscribe la siguiente leyenda:

“Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales Programa Apoyo Integral a Madres Solas Residentes de la Ciudad de México, el cual tiene su fundamento en Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Estatuto de Gobierno de la Ciudad de México, Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Administración Pública del Distrito Federal, Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, Lineamientos para la Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, Ley de Archivos del Distrito Federal, Reglas de Operación del Programa Apoyo Integral a Madres Solas Residentes de la Ciudad de México; cuya finalidad es el recabar, proteger, resguardar, identificar y conservar los datos personales de las derechohabientes, quienes son las madres solas de la Ciudad de México que tienen un ingreso no mayor a dos unidades de cuenta, y sus hijos menores de 15 años y podrán ser transmitidos a Denominación: Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. Finalidad genérica de la transmisión: Para la sustanciación de recursos de revisión, denuncias y el procedimiento para determinar el probable incumplimiento a la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal; Marco jurídico que da sustento a la cesión: Capítulo I Del Recurso de Revisión de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y 39 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Denominación: Órganos Jurisdiccionales; Finalidad genérica de la transmisión: Con el propósito de informar del estatus de las derechohabientes del programa; Marco jurídico que da sustento a la cesión: Manual de organización y administrativo del DIF-CDMX de 2015. Denominación: Auditoría Superior de la Ciudad de México; Finalidad genérica de la transmisión: Para el ejercicio de sus funciones de fiscalización; Marco jurídico que da sustento a la cesión: Artículos. 2, 3, 6 y 8 de la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México. Denominación: Contraloría General de la Ciudad de México; Finalidad genérica de la transmisión: Para la realización de auditorías o desarrollo de investigaciones por presuntas faltas administrativas; Marco jurídico que da sustento a la cesión: Artículos 34 y 74 de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México y demás aplicables. Denominación: Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México; Finalidad genérica de la transmisión: Para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los

derechos humanos; Marco jurídico que da sustento a la cesión: Artículos 3, 17, fracción II y 36 de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos; Finalidad de la interrelación: El otorgamiento de asesoría jurídica. Otro sistema: Dirección de Informática; Finalidad de la interrelación: Para el procesamiento de la base de datos, Toka Internacional, S.A.P.I. de C.V; Para generar los vales electrónicos y realizar las dispersiones de los apoyos alimentarios a las derechohabientes, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

Asimismo, los datos no podrán ser difundidos sin consentimiento expreso del derechohabiente, salvo las excepciones previstas en la Ley”.

El responsable del Sistema de Datos Personales es la persona titular de la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario. La dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es la Unidad de Transparencia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Ciudad de México; con domicilio oficial en: San Francisco 1374, 5° piso, colonia Tlacoquemécatl del Valle, delegación Benito Juárez C.P. 03200.

La persona interesada podrá dirigirse al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 5636-4636; correo electrónico: datos.personales@infodf.org.mx o www.infodf.org.mx”.

Lo anterior, con fundamento en el artículo 9 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

A fin de dar cumplimiento al Artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, toda la promoción y difusión del Programa, así como la papelería oficial que se entregue a las personas derechohabientes, deberán contener la leyenda:

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

La ejecución del programa social, se ajustará al objeto y reglas de operación establecidas, evitando su utilización con fines electorales distintos al desarrollo social, en el marco de los procesos electorales, para evitar en todo momento, su vinculación con algún partido político, coalición o candidatura particular.

Esta misma leyenda deberá escribirse en un cartel fijado de manera permanente en los espacios donde se realice la entrega de los apoyos. Asimismo, este programa aparecerá de forma textual en la página de internet del DIF-CDMX (<http://www.dif.cdmx.gob.mx>), para informar de los beneficios que se otorgan a través de las Direcciones Ejecutivas de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario y Asuntos Jurídicos.

La información relacionada con la operación del otorgamiento del apoyo alimentario a través del vale electrónico, los trámites de solicitud, la verificación de requisitos y entrega, son totalmente gratuitos y no tienen ningún tipo de condicionamiento.

VIII.2. Supervisión y Control

Nombre: Supervisión y monitoreo de expedientes de derechohabientes

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Jefatura de Unidad Departamental de Atención y Verificación (Prestador (a) de Servicios del Módulo de Atención)	1	Realiza un reporte diario sobre la documentación recibida (permanencia y control).	1 día

Actor	No.	Actividad	Tiempo
	2	Envía la documentación de permanencia y control, al Jefe (a) de Unidad Departamental de Atención y Verificación.	1 día
Jefe (a) de Unidad Departamental de Atención y Verificación	3	Revisa la documentación de permanencia y control.	1 día
		¿Los documentos están completos y cumplen con los requisitos solicitados?	
		NO	
Jefatura de Unidad Departamental de Atención y Verificación (Prestador (a) de Servicios del Módulo de Atención)	4	Contacta vía telefónica a la persona derechohabiente, indicando el documento y el tiempo para subsanar el faltante.	2 días
		(Conecta con la actividad 3)	
		SI	
	5	Envía la documentación verificada al Jefe (a) de Unidad Departamental de Procesamiento de Información	1 día
Jefe (a) de Unidad Departamental de Procesamiento de Información	6	Recibe la documentación completa.	1 día
Jefatura de Unidad Departamental de Procesamiento de Información (Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicios)	7	Captura la información en el Sistema Único de Información (SUI) y archiva	2 días
	8	Actualiza expediente físico y electrónico, vinculado al Identificador de Persona (IDP) de la persona derechohabiente.	1 día
Jefatura de Unidad Departamental de Procesamiento de Información (Prestador (a) de Servicios)	9	Realiza reportes de seguimiento del Programa.	5 días
	10	Envía los reportes de seguimiento al Jefe/a de Unidad Departamental de Procesamiento de Información.	1 día
Jefe (a) de Unidad Departamental de Procesamiento de Información	11	Valida los reportes de seguimiento.	1 día
	12	Envía al Subdirector (a) de Programas Especiales, los reportes de seguimiento para su conocimiento.	5 min
Subdirector (a) de Programas Especiales	13	Recibe reportes de seguimiento para conocimiento y validación.	1 día
	14	Envía a la Dirección de Apoyo a la Niñez en Circunstancias Díficiles, los reportes de seguimiento para su conocimiento.	1 hora
		Fin del procedimiento	
Tiempo total de ejecución: 18 días, 1 hora, 5 minutos			

Aspectos a considerar:

1. Los reportes se hacen de manera diaria, mensual y trimestral y son remitidos a la Dirección General, a través de la Dirección de Planeación.
2. La Subdirección de Programas Especiales bajo valoración, podrá realizar la convocatoria correspondiente, para dar seguimiento a la permanencia de las personas derechohabientes en el Programa.

IX. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Persona solicitante o persona derechohabiente	1	Acude al Módulo de Atención de la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario, para presentar mediante escrito su queja o inconformidad por la acción u omisión en la aplicación del programa social, o por presuntos actos discriminatorios cometidos en su contra.	1 día
Módulo de Atención del Programa (Personal Técnico Operativo o Prestador de Servicios)	2	Recibe la queja o inconformidad para ser turnada a la persona Responsable de Atención Ciudadana y brinde la atención correspondiente.	10 minutos
	3	Turna la queja o inconformidad a la persona Responsable de Atención Ciudadana a efecto de brindar la atención correspondiente.	1 día
Persona Responsable Atención Ciudadana	4	Recibe la queja o inconformidad, para su análisis y atención correspondiente.	1 día
	5	Programa cita con la persona solicitante o derechohabiente, para dar atención a la queja o inconformidad.	15 minutos
Persona solicitante o persona derechohabiente	6	Acude a la Unidad Administrativa responsable del programa social para exponer los hechos de la queja o inconformidad.	1 día
		¿Es procedente el reporte de queja o inconformidad?	
		No	
Persona Responsable de Atención Ciudadana	7	Brinda la orientación explicando los motivos por los que no procede la queja o inconformidad y/o canaliza ante la instancia competente.	30 minutos
	8	Envía informe a la Unidad Administrativa responsable del programa social, comunicando los motivos por los que no procede la queja o inconformidad.	30 minutos
		Si	
	9	Proporciona atención a la persona solicitante o derechohabiente, presentando alternativas para la solución de la queja o inconformidad.	1 hora
		¿La queja o inconformidad tuvo como resultado la solución y el acuerdo entre las partes?	
		No	
Persona solicitante o persona derechohabiente	10	Acude a la Procuraduría Social de la CDMX o al Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la CDMX, según sea el caso, a presentar su queja o inconformidad por la acción u omisión en la aplicación del programa social, o por presuntos actos discriminatorios cometidos en su contra.	1 día
Procuraduría Social de la CDMX o Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la CDMX	11	Envía oficio a la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, solicitando se atiendan los requerimientos del ciudadano (a).	2 días
Director (a) General	12	Recibe oficio de solicitud de atención a requerimientos del ciudadano (a).	10 minutos
	13	Turna al Director (a) Ejecutivo de Asuntos Jurídicos, oficio de solicitud de atención a requerimientos del ciudadano (a), para su seguimiento correspondiente.	1 día
Director (a) Ejecutivo(a) de Asuntos Jurídicos	14	Recibe oficio de solicitud de atención a requerimientos del ciudadano (a), para ser turnada al Director (a) Ejecutivo(a) de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario y brinde la atención correspondiente.	10 minutos
Director (a) Ejecutivo(a) de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario	15	Recibe oficio de solicitud de atención a requerimientos del ciudadano (a), y la turna a la persona responsable de Atención Ciudadana.	1 día

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Persona Responsable de Atención Ciudadana	16	Programa cita con la persona solicitante o derechohabiente, a efecto de celebrar reunión conciliatoria.	15 minutos
Persona solicitante o persona derechohabiente	17	Acude a la reunión conciliatoria para la atención a la queja o inconformidad.	5 días
Persona Responsable de Atención Ciudadana	18	Dialoga con la persona solicitante o derechohabiente, a efecto de conciliar y convenir acuerdo entre las partes.	1 día
	19	Informa a la Unidad Administrativa y al Director (a) Ejecutivo(a) de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario, la conclusión de la queja o inconformidad.	1 día
Director (a) Ejecutivo(a) de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario	20	Informa mediante oficio a la persona Director (a) Ejecutivo(a) de Asuntos Jurídicos la atención a los hechos y el acuerdo de conclusión manifestando: Fecha de atención, Hora de atención y Tipo de atención	3 días
Director (a) de Asuntos Jurídicos	21	Envía oficio e informe dirigido a la Procuraduría Social de la CDMX o al Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la CDMX, según sea el caso, así como a la Contraloría Interna, manifestando la atención a los hechos y el acuerdo de conclusión manifestando: Fecha de atención, Hora de atención y Tipo de atención	2 días
		Si	
Persona Responsable de Atención Ciudadana	22	Envía informe a la Unidad Administrativa y al Director (a) Ejecutivo(a) de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario, comunicando la solución de la queja o inconformidad y el acuerdo entre las partes manifestando: Fecha de atención, Hora de atención y Tipo de atención	1 día
		Fin del procedimiento	
			Tiempo total de ejecución: 22 días 3 horas

Aspectos a considerar:

- Los requisitos mínimos que debe contener el escrito de queja son:
 - Dirigido a la persona Titular de la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario;
 - Nombre de la persona solicitante o persona derechohabiente;
 - Hechos que motivaron la queja o inconformidad en que se establezca la fecha y lugar, nombre del área administrativa y en su caso, de la persona servidora pública cuyo acto u omisión motiva la queja o inconformidad, y
 - En su caso, las pruebas que pueda aportar.
- Cuando el motivo de la queja o inconformidad presente deficiencias, se prevendrá a la persona solicitante o la madre, padre o persona responsable de la o el derechohabiente, para que dentro del término de cinco días hábiles se subsane y en caso de no hacerlo se tendrá por concluida.
- Cuando la persona Responsable de Atención Ciudadana no logró tener comunicación con la persona solicitante, se tendrá por concluida la queja o inconformidad.
- El acuerdo entre las partes puede incluir la canalización a otra instancia, falta de elementos o desistimiento.
- Para la recepción de la queja o inconformidad en el DIF CDMX, se podrá consultar el listado de Áreas Atención Ciudadana del programa social y los horarios de atención, en el apartado de V.1 Difusión de las presentes Reglas, o en el siguiente enlace electrónico:
<http://www.tramites.cdmx.gob.mx/index.php/ts/654/24>
- La queja o inconformidad podrá ser presentada también al DIF CDMX, a través del Sistema de Servicios y Atención Ciudadana, misma que tendrá su seguimiento conforme al procedimiento referido anteriormente:
http://www.ssac.cdmx.gob.mx/atencion_ciudadana/solicitud_info.php
- Cuando la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario no resuelva la queja o inconformidad, la persona solicitante o derechohabiente, podrá registrar también su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, quien la turnará a la Procuraduría Social de la CDMX para su seguimiento correspondiente, así como a la Contraloría General de la Ciudad de México.
- El tiempo máximo de atención de este procedimiento puede variar de acuerdo a la naturaleza de la queja.
- La Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario, entregará a la Dirección de Planeación un informe trimestral del número de quejas e inconformidades que se atendieron, así como sus resultados.

Se prohíbe cualquier acto conducta discriminatoria por acción u omisión por parte de las personas servidoras públicas en la implementación, seguimiento o evaluación del programa social. La violación a esta disposición será sancionada conforme al marco jurídico vigente en la Ciudad; las personas beneficiarias podrán acudir al Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México (COPRED), para su investigación

Cualquier delito electoral referente a la operación del programa social, se podrá denunciar en la línea telefónica INETEL (01800 433 2000).

X. Mecanismos de Exigibilidad

Las solicitantes que deseen conocer los requisitos, derechos, obligaciones, procedimientos y plazos para que puedan acceder al disfrute de los beneficios del Programa; podrán obtener dicha información en el Módulo de Atención Ciudadana del Programa, ubicado en Prolongación Tajín No. 965 1er. Piso, Col. Santa Cruz Atoyac, C.P. 03310, Delegación Benito Juárez, Tel. 5604-0127 extensión 6132, en un horario de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes; así como en el portal de internet <http://dif.cdmx.gob.mx/dif/>.

En caso de que la interesada exija su derecho a participar en el Programa podrá solicitar al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, mediante escrito su incorporación. O bien, de acuerdo con el Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, la persona que se considere indebidamente excluida de este programa social podrá presentar la queja ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México, ubicada en calle Jalapa No. 15, Col. Roma Norte, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06700.

El Programa tiene como población objetivo a las madres solas de bajos recursos que cubran los requisitos señalados en las presentes Reglas de Operación, puede exigir su participación en el programa solicitando sus beneficios a cualquier instancia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México.

Los casos en los que se podrán exigir los derechos por incumplimiento o por violación de los mismos, son los siguientes:

- a) Cuando una persona solicitante cumpla con los requisitos y criterios de inclusión para acceder a determinado derecho del programa y exija a la autoridad administrativa ser derechohabiente del mismo.
- b) Cuando la persona derechohabiente del programa exija a la autoridad que se cumpla con dicho derecho de manera integral, en tiempo y forma, como lo establece el programa.
- c) Cuando no se pueda satisfacer toda la demanda de incorporación al programa por restricción presupuestal y éstas exijan que las incorporaciones sean claras, transparentes, equitativas, sin favoritismos, ni discriminación.

Con base en el artículo 51 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, “Las personas derechohabientes o beneficiarias de los programas sociales, tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

- a) A recibir una atención oportuna, de calidad, no discriminatoria y apegada al respeto, promoción, protección y garantía de sus derechos;
- b) En cualquier momento podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos de la normativa aplicable;
- c) Acceder a la información de los programas sociales, reglas de operación, vigencia del programa social, cambios y ajustes; de conformidad con lo previsto por las Leyes de Transparencia y de Protección de Datos Personales;
- d) A interponer quejas, inconformidades, reclamos, denuncias y/o sugerencias, las cuales deberán ser registradas y atendidas en apego a la normatividad aplicable;
- e) Bajo ninguna circunstancia le será condicionado la permanencia o adhesión a cualquier programa social, siempre que cumpla con los requisitos para su inclusión y permanencia a los programas sociales;
- f) A solicitar de manera directa, el acceso a los programas sociales;
- g) Una vez concluida la vigencia y el objetivo del programa social, y transcurrido el tiempo de conservación, la información proporcionada por las personas derechohabientes o beneficiarias, deberá ser eliminada de los archivos y bases de datos de la Administración Pública del Distrito Federal, previa publicación del aviso en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, con al menos 10 días hábiles de anticipación.
- h) Toda persona derechohabiente o beneficiario queda sujeta a cumplir con lo establecido en la normativa aplicable a cada programa social.

La Contraloría General del Gobierno de la Ciudad de México es el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento al promover, garantizar y respetar derechos humanos en materia de desarrollo social.

XI. Mecanismos de Evaluación e Indicadores

XI.1. Evaluación

La estrategia metodológica de evaluación interna del Programa Apoyo Integral a Madres Solas Residentes de la Ciudad de México, tiene como propósito atender los objetivos, requerimientos y perspectivas en apego a lo establecido en los Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales que emite anualmente el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México (EVALÚA CDMX), en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, mediante la aplicación sistemática de diversos instrumentos y técnicas cuantitativas y cualitativas adecuadas a los componentes.

Asimismo, y tal como lo establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, la evaluación externa del Programa Social será realizada de manera exclusiva e independiente por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México (EVALÚA CDMX) en caso de encontrarse considerado en su Programa Anual de Evaluaciones Externas.

La evaluación interna del presente programa será anual y estará a cargo de la Dirección de Planeación del DIF-CDMX, en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario. Los resultados de la evaluación interna serán publicados y entregados en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal.

Además, se diseña e implementará un Sistema de Evaluación del Desempeño a través del cual permita hacer una valoración de los avances en la ejecución del programa, bajo los principios de verificación del cumplimiento de objetivos y metas en base de indicadores estratégicos y de gestión. De manera periódica se realizan reportes de seguimiento del programa, de uso interno de la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario y remitidos del mismo modo, a la Dirección General, a través de la Dirección de Planeación.

Se realizarán encuestas de valoración a las derechohabientes, como una herramienta que permita al programa conocer la evolución del apoyo otorgado en la calidad de su vida. Dichas encuestas estarán diseñadas por la Dirección de Planeación en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario, e implementadas por la Subdirección de Programas Especiales.

De igual forma, se seguirán las variables asociadas a la Cartilla de Servicios de 0 a 6, a través de la cual el Gobierno de la Ciudad de México, mediante el DIF-CDMX, da cumplimiento a lo establecido por la Ley de Atención Integral para el Desarrollo de las Niñas y los Niños en Primera Infancia en el Distrito Federal y su reglamento.

La Dirección de Planeación en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario, implementarán de forma periódica los mecanismos necesarios que permitan el desarrollo de esquemas de medición sobre registros administrativos y percepción de los derechohabientes, respecto al cumplimiento de los objetivos del Programa. . Para el seguimiento de la evaluación interna del ejercicio 2017 se levantará una encuesta de valoración entre las personas derechohabientes del Programa en coordinación con la Dirección de Planeación, la cual servirá como información de campo; respecto de la muestra esta será definida mediante muestreo.

Además de lo anterior, las fuentes de información de gabinete que se consideran son: Reporte mensual de Metas; Reporte de seguimiento a programas sociales y Estimaciones del Consejo Nacional de Población con base en el II Censo de Población y Vivienda 2005. Asimismo, INEGI Censo de Población de Vivienda 2010 (interactivo), INEGI, 2013, Encuesta Intercensal INEGI 2015, Estadísticas a propósito del Día de la Madre 2016 y Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE), en el segundo trimestre de 2016.

XI.2. Indicadores de Gestión y de Resultados

La cultura de la Gestión para Resultados (GpR), se percibe como el modelo de cultura organizacional, directiva y de desempeño institucional, que enfatiza lo logrado y su impacto en la población, ha permeado en la Administración pública en México. En el marco de la rendición de cuentas y de transparencia, se utilizará la Metodología del Marco Lógico (MML) para la construcción de la Matriz de Indicadores del presente programa, debido a que la MML es el instrumento que permite la medición de resultados de los programas sociales y la mejora de su diseño y lógica interna; todo ello con el fin de que las personas servidoras públicas puedan tomar decisiones pertinentes en torno a su diseño e implementación. Asimismo, facilita el seguimiento de los programas, ya que proporciona información sobre los avances observados, a través del cumplimiento de sus metas y de sus indicadores, así como sobre el ejercicio de los recursos asignados a los programas, lo que propicia la ejecución de las medidas pertinentes para el cumplimiento de los objetivos y el logro de los resultados.

Matriz de Indicadores

Nivel	Objetivo	Indicador	Fórmula de Calculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición	Desagregación	Medios de Verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Meta
FIN	Contribuir a disminuir el número de mujeres con carencia por alimentación en la CDMX	Porcentaje de mujeres con carencia por alimentación en la CDMX	(Mujeres con carencia por alimentación en la CDMX/Total de mujeres en la CDMX)*100	Eficacia	Personas	Anual	NA	CONEVAL, INEGI	Subdirección de Programas Especiales	Hay continuidad en la política social con perspectiva de género, el programa mantiene o incrementa su presupuesto.	NA
PROPÓSITO	Madres solas de la CDMX que tienen un ingreso no mayor a dos unidades de cuenta y sus hijos menores de 15 años, que mejoran su alimentación	Porcentaje de madres solas de la CDMX derechohabientes del programa	(Total de derechohabientes atendidas que mejoran su alimentación/Total de madres solas que tienen un ingreso no mayor a dos unidades de cuenta con hijos menores de 15 años en la CDMX)*100	Eficacia	Personas	Anual	Sexo	Informe de Gestión; Reporte mensual de metas, Reporte de seguimiento a programas, INEGI	Subdirección de Programas Especiales	Las madres solas derechohabientes del programa hacen uso adecuado del apoyo.	2.96%

Nivel	Objetivo	Indicador	Fórmula de Cálculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición	Desagregación	Medios de Verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Meta
COMPONENTES	C1. Apoyo económico para alimentación otorgado	Porcentaje de apoyos económicos otorgados	(Total de apoyos económicos otorgados/Derechohabientes activas al periodo)*100	Eficacia	Apoyo Económico	Trimestral	Sexo Delegación	Informe de Gestión, Reporte mensual de metas, Reporte de seguimiento a programas sociales	Subdirección de Programas Especiales	Se mantiene la asignación presupuestal al programa para mantener la cobertura. Se asigna mayor presupuesto al programa para ampliar la cobertura en la atención de madres solas con ingresos menores a 2 unidades de cuenta.	100%
	C2. Atención integral brindada	Porcentaje de atenciones integrales recibidas por las derechohabientes	(Total de derechohabientes que han recibido atención integral/Derechohabientes activas al periodo)*100	Eficacia	Atenciones integrales	Trimestral	Sexo	Informe de Gestión, Reporte mensual de metas, Reporte de seguimiento a programas sociales	Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos; Subdirección de Promoción a la Salud; Subdirección de Programas Especiales	Las derechohabientes y sus hijas e hijos hacen uso de los servicios que se proporcionan, para mejorar su condición física, jurídica y emocional al menos en una ocasión	100%

Nivel	Objetivo	Indicador	Fórmula de Calculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición	Desagregación	Medios de Verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Meta
ACTIVIDADES	A.1.1 Recepción de solicitudes	Porcentaje de solicitudes procedentes	(Solicitudes procedentes/Tot al de solicitudes recibidas)*100	Eficacia	Solicitudes	Mensual	Sexo Delegación	Informe de Gestión, Reporte mensual de metas, Reporte de seguimiento a programas sociales	Subdirección de Programas Especiales; Módulo de Atención del Programa	Las mujeres solas solicitantes acuden al lugar, fecha y hora establecidos con la documentación requerida para gestionar el ingreso al programa.	100%
	A.1.2 Entregar vales electrónicos	Porcentaje de vales electrónicos entregados	(Vales electrónicos entregados/Vales electrónicos programados)*100	Eficacia	Vale Electrónico	Mensual	Sexo Delegación	Informe de Gestión, Reporte mensual de metas, Reporte de seguimiento a programas sociales	Subdirección de Programas Especiales Área de captura	La derechohabiente asiste a recoger su vale electrónico	100%
	A.1.3 Verificar documentación	Porcentaje de expedientes verificados	(Total de expedientes verificados al mes/Expedientes programados para verificación al mes)*100	Eficacia	Expedientes	Mensual	Sexo	Informe de Gestión, Reporte mensual de área de archivo de la Subdirección de Programas Especiales	Subdirección de Programas Especiales, Área de verificación	Las derechohabientes entregan de manera periódica el soporte documental para mantener actualizado el padrón del programa.	100%

Nivel	Objetivo	Indicador	Fórmula de Calculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición	Desagregación	Medios de Verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Meta
ACTIVIDADES	A.1.4 Actualizar base de datos	Porcentaje de actualización de la base de datos	(Derechohabientes dados de alta - derechohabientes dados de baja + derechohabientes activos) al periodo/Derechohabientes activos al periodo)	Eficacia	Personas	Mensual	Sexo	Informe de Gestión, Reporte mensual de metas, reporte de seguimiento a programas sociales	Subdirección de Programas Especiales Área de captura	Las derechohabientes entregan de manera periódica el soporte documental para mantener actualizado el padrón del programa.	100%
	A.1.5 Dispersar recurso	Porcentaje dispersiones de recurso realizadas	(Dispersiones de recurso realizadas/Dispersiones de recurso programadas)*100	Eficacia	Dispersiones	Mensual	Sexo Delegación	Informe de Gestión, Reporte mensual de metas, reporte de seguimiento a programas sociales	Subdirección de Programas Especiales	La empresa realiza de manera puntual la dispersión de recursos a todas las derechohabientes.	100%
	A.2.1 Proporcionar atenciones psicológicas	Porcentaje de atenciones psicológicas proporcionadas	(Atenciones psicológicas proporcionadas/Atenciones psicológicas solicitadas)*100	Eficacia	Atenciones	Mensual	Sexo Delegación	Informe de Gestión, Reporte mensual de metas, reporte de seguimiento a programas sociales	Subdirección de Programas Especiales, Área de atención integral	Las derechohabientes y sus hijos reconocen la necesidad e importancia de tener salud mental.; Las derechohabientes y sus hijos acuden a recibir atención psicológica.	100%

Nivel	Objetivo	Indicador	Fórmula de Cálculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición	Desagregación	Medios de Verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Meta
ACTIVIDADES	A.2.2 Implementar talleres con enfoque en Derechos Humanos	Porcentaje de talleres realizados	(Asistentes a talleres implementados/Asistentes a talleres programados)*100	Eficacia	Asistentes	Mensual	Sexo Delegación	Informe de Gestión, Reporte mensual de metas, reporte de seguimiento a programas sociales	Subdirección de Programas Especiales y Área de atención integral	Las derechohabientes se interesan y participan en los talleres con enfoque de Derechos Humanos.	100%
	A.2.3 Realizar actividades recreativas, lúdicas y culturales	Porcentaje de actividades recreativas, lúdicas y culturales realizadas	(Asistentes a actividades recreativas, lúdicas y culturales realizadas/Asistentes a actividades recreativas, lúdicas y culturales programadas)*100	Eficacia	Asistentes	Mensual	Sexo Delegación	Informe de Gestión, Reporte mensual de metas, reporte de seguimiento a programas sociales	Subdirección de Programas Especiales, Área de Atención Integral	Las derechohabientes participan en las actividades recreativas, lúdicas y culturales.	100%
	A.2.4 Brindar canalizaciones	Porcentaje de canalizaciones realizadas	(Canalizaciones a servicios de salud y asesorías jurídicas brindadas/Canalizaciones a servicios de salud y asesorías jurídicas solicitadas)*100	Eficacia	Canalizaciones	Mensual	Sexo Delegación	Informe de Gestión, Reporte mensual de metas, reporte de seguimiento a programas sociales	Subdirección de Programas Especiales y Área de atención integral	Las derechohabientes solicitan canalización a los servicios de salud y/o asesoría jurídica.; Las derechohabientes asisten a los servicios de salud y/o la asesoría jurídica.	100%

Los avances trimestrales de la Matriz de Indicadores del Programa serán reportados por el DIF-CDMX, a través de la Dirección de Planeación, de forma acumulada al Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México, de acuerdo a la periodicidad y características de los indicadores diseñados.

XII. Formas de Participación Social

Las personas derechohabientes pueden participar en los talleres informativos o capacitación, con el objetivo de impulsar acciones para el desarrollo de sus comunidades.

Aunado a lo anterior, en el Módulo de Atención del Programa existe un buzón donde las personas derechohabientes puede depositar sus comentarios respecto a dicho Programa, los cuales enriquecen la ejecución del mismo.

Participante	Etapas en la que participa	Forma de participación	Modalidad
Derechohabientes	Evaluación	Individual	Información

El Programa se alinea al Capítulo Octavo de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, en específico al Artículo 39, cuando las derechohabientes realicen la encuesta de valoración generando información importante para el mejor desempeño e innovación del mismo; y de esta forma, se realiza una evaluación, como parte de una acción de Desarrollo Social, de acuerdo a lo establecido por la ley antes referida y la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal.

Además con dicha encuesta de valoración, se determinan nuevas acciones en beneficio de la población derechohabiente, conforme a las necesidades sociales y familiares, que a mediano plazo se reflejan en las actividades que se desarrollan con la atención integral del Programa; y a largo plazo, podrán ser incorporadas en los marcos normativos.

XIII. Articulación con Otros Programas y Acciones Sociales

Programa o Acción Social con el que se articula	Dependencia o Entidad responsable	Acciones en las que colaboran	Etapas del Programa comprometidas
Programa de Apoyo Económico a Personas con Discapacidad Permanente	DIF-CDMX	Canalizando a posibles derechohabientes.	En la incorporación al Programa.
Servicio de Canalización de Servicios para Personas con Discapacidad	DIF-CDMX	Canalizando a posibles derechohabientes.	En la incorporación al Programa.
Programa Atención a Personas con Discapacidad en las Unidades Básicas de Rehabilitación	DIF-CDMX	Canalizando a posibles derechohabientes.	En la incorporación al Programa.
Programa de Niñas y Niños Talento	DIF-CDMX	Canalizando a las hijas y/o hijos de las derechohabientes como posibles candidatos.	En la incorporación al Programa.
Programa Becas Escolares para Niños y Niñas en Condiciones de Vulnerabilidad Social	DIF-CDMX	Verificando que no se dupliquen beneficiarias.	En la incorporación al Programa.
Centros de Atención al Desarrollo Infantil	DIF-CDMX	Canalizando a las hijas y/o hijos de las derechohabientes como posibles candidatos.	En la incorporación al Programa.
Cartilla de Servicios de 0 a 6	DIF-CDMX	Canalizando a las hijas y/o hijos de las derechohabientes como posibles candidatos.	En la incorporación al Programa.
Promoción a la Salud del DIF-CDMX	DIF-CDMX	Asesoría jurídica en materia de derecho familiar	Durante la permanencia en el Programa.

Programa o Acción Social con el que se articula	Dependencia o Entidad responsable	Acciones en las que colaboran	Etapas del Programa comprometidas
Área jurídica del DIF-CDMX	DIF-CDMX	Servicios de salud de primer nivel.	Durante la permanencia en el Programa.

De existir acciones derivadas entre las instituciones o dependencias y el Programa, estas se desarrollarán durante todo el ejercicio 2017.

Así mismo, respecto al artículo 5 de la Ley que Establece el Derecho a Recibir un Apoyo Alimentario a las Madres Solas de Escasos Recursos Residentes en el Distrito Federal, el Programa incorporará mecanismos que permitan vincularse con programas de otras dependencias públicas del Gobierno de la Ciudad de México e instituciones de la Sociedad Civil, que permitan brindar una atención (especializada) multidimensional que atiendan las necesidades específicas de las derechohabientes y sus hijas e hijos.

XIV. Mecanismos de Fiscalización

El Programa Apoyo Integral a Madres Solas Residentes de la Ciudad de México fue aprobado en la primera sesión ordinaria del Comité de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México (COPLADE), con fecha del 25 de enero de 2018.

Como parte del informe trimestral remitido a la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, se enviarán los avances en la operación del Programa, la población beneficiaria, el monto de los recursos otorgados, la distribución, según sea el caso, por delegación y colonia.

La Contraloría General de la Ciudad de México, en el ámbito de su competencia verificará que el gasto guarde congruencia con lo dispuesto en la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México y en el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México.

Se proporcionará la información que sea solicitada por la Contraloría y/o los órganos de control interno, a fin de que éstas puedan realizar las funciones de fiscalización, inspección y verificación del ejercicio del gasto público.

Las personas Contraloras Ciudadanas de la Red de Contralorías Ciudadanas que coordina y supervisa la Contraloría General, vigilarán en el marco de sus derechos y obligaciones establecidos en la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal y en los Lineamientos del programa de Contraloría Ciudadana, el cumplimiento de las presentes reglas de operación, así como de las normas y procedimientos aplicables a la programación y ejecución del programa social y el ejercicio de los recursos públicos.

XV. Mecanismos de Rendición de Cuentas

De acuerdo con las Obligaciones de Transparencia en materia de Programas Sociales, de Ayudas, Subsidios, Estímulos y Apoyos establecidas en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, el DIF de la Ciudad de México mantendrá la siguiente información impresa para consulta directa, se difundirá y mantendrá actualizada en formatos y bases abiertas en la Plataforma Nacional de Transparencia y en la página <http://dif.cdmx.gob.mx/dif/>, conforme a lo que señala el artículo 122:

- La siguiente información del Programa será actualizada trimestral: a) Área; b) Denominación del programa; c) Periodo de vigencia; d) Diseño, objetivos y alcances; e) Metas físicas; f) Población beneficiada estimada; g) Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal; h) Requisitos y procedimientos de acceso; i) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana; j) Mecanismos de exigibilidad; k) Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones; l) Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo; m) Formas de participación social; n) Articulación con otros programas sociales; o) Vínculo a las reglas de operación o Documento equivalente; p) Vínculo a la convocatoria respectiva; q) Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas; r) Padrón de beneficiarios mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, su distribución por unidad territorial, en su caso, edad y sexo; y
- El resultado de la evaluación del ejercicio y operación del Programa.

XVI. Criterios para la Integración y Unificación del Padrón Universal de Personas Beneficiarias o Derechohabientes

Con base a la Ley de Desarrollo para el Distrito Federal, se entenderá por padrón de derechohabientes a la relación oficial de personas que forman parte de la población atendida por los programas de desarrollo social y que cumplen los requisitos de la normatividad correspondiente de las presentes Reglas de Operación.

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, publicará en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, a más tardar el último día hábil de la primera quincena del mes de marzo de 2019, el padrón de derechohabientes correspondiente, indicando nombre, edad, sexo, unidad territorial y demarcación territorial. Considerando que dichos padrones estarán ordenados alfabéticamente e incorporados en el “Formato para la Integración de Padrones de Beneficiarios de Programas Sociales de la Ciudad de México”, que para tal fin, el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México ha diseñado. En donde, adicional a las variables de identificación: “nombre, edad, sexo, unidad territorial y demarcación territorial”, se precisará el número total de beneficiarios y si se cuenta con indicadores de desempeño de alguna índole, tal como lo establece el artículo 34 de la LDSDF.

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Ciudad de México, entregará el respectivo padrón de beneficiarios en medios magnético, óptico e impreso a la Comisión de Vigilancia y Evaluación de Políticas y Programas Sociales de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal. Así como la versión electrónica de los mismos a la Secretaría del Desarrollo Social de la Ciudad de México a efecto de incorporarlos al Sistema de Información del Desarrollo Social (SIDESO) e iniciar el proceso de integración del padrón unificado de beneficiarios de la CDMX, de acuerdo a lo establecido en la fracción II del Artículo 34 de la LDSDF.

Así mismo, el DIF-CDMX, cuando le sea solicitado, otorgará a la Contraloría General de la Ciudad de México toda la información necesaria que permita cumplir con el programa de verificación de padrones de beneficiarios de programas sociales, diseñado por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México e implementado por la Contraloría. Ello con la intención de presentar los resultados del mismo al órgano Legislativo de la Ciudad de México, salvaguardando siempre conforme a la Ley los datos personales de las derechohabientes.

En el sitio de internet <http://www.dif.cdmx.gob.mx/transparencia/padrones> y en <http://www.sideso.cdmx.gob.mx/>; así como, la Plataforma Nacional de Transparencia, se publicará en formato y bases abiertas, de manera trimestral, la actualización de los avances de la integración de los padrones de beneficiarios de cada uno de sus programas sociales que sean operados por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Ciudad de México, los cuales estarán conformados de manera homogénea y contener las variables: nombre, edad, sexo, unidad territorial, Demarcación Territorial, beneficio otorgado y monto del mismo, de acuerdo a lo establecido en la fracción II del artículo 122 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 34 de la LDSDF será sancionado en términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Una vez emitidos los Lineamientos para la integración del padrón universal, se dará estricto cumplimiento a los mismos.

Glosario de Términos

Acciones Afirmativas: Son las medidas especiales de carácter temporal, correctivo, compensatorio y/o de promoción, encaminadas a acelerar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, aplicables en tanto subsista la desigualdad de trato y oportunidades de las mujeres respecto a los hombres. Agregando que, mediante estas acciones se espera lograr la posibilidad y capacidad de que las personas sean titulares de los mismos derecho, sin importa al género al que pertenezcan.

Apoyo Alimentario: Representa la entrega de un apoyo económico que contribuye a la alimentación de personas en situación de vulnerabilidad.

Actividades: Las acciones necesarias para generar los productos que entregan el proyecto o programa (es decir para generar los componentes).

Cobertura del Programa: Consiste en determinar hasta qué punto una acción o proyecto llega a la población objetivo del mismo. Sin embargo, ésta no debe de ser entendida únicamente como la proporción de las personas beneficiarias respecto de aquellas que pretende alcanzar el programa. Sino que además ésta debe de analizar la existencia de posibles sesgos en los

alcances que ha tenido el programa, así como, la existencia de posibles barreras de acceso (AID SOCIAL Análisis y Desarrollo Social Consultores (2003). “Plan estratégico del tercer sector de acción social. Guía de evaluación de programas y proyectos sociales”. Madrid España, pág. 60).

Componentes: Los productos o servicios que el programa o proyecto entrega para resolver el problema.

Derechohabiente: Es la persona habitante de la Ciudad de México que dadas sus circunstancias sociales, económicas, demográficas o de vulnerabilidad tiene el derecho por Ley, a recibir de los programas sociales prestaciones en especie, en efectivo, servicios o subsidios. Entendiendo ésta acción no como un apoyo de atención a necesidades insatisfechas sino como una obligación del Estado para promover, respetar y garantizar el pleno goce de los derechos sociales, económicos y culturales de sus habitantes.

Equidad: Tendencia a juzgar con imparcialidad y haciendo uso de la razón. Se propone otorgar a cada sujeto lo que se merece. Es la distribución justa de los resultados logrados de un programa en proporción directa con las necesidades existentes de todos sus beneficiarios; tiene como fin disminuir progresivamente las brechas de desigualdad.

Equidad de Género: Principio conforme al cual mujeres y hombres acceden con justicia e igualdad al uso, control y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar (Art. 4 Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación del Distrito Federal (LEPDDF)).

Línea de Acción: Conjunto de estrategias de orientación y organización de la política pública del Gobierno de la Ciudad de México plasmadas en el Programa General de Desarrollo 2013-2018, las cuales tienen como objetivo delimitar los esfuerzos de los entes de gobierno para la superación de las problemáticas sociales existentes.

Línea Base: Valor del indicador que se establece como punto de partida para evaluarlo y darle seguimiento.

Línea de Bienestar: Suma de los costos de la canasta alimentaria y no alimentaria; permite identificar a la población que no cuenta con los recursos suficientes para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades básicas, aun si hiciera uso de todo su ingreso.

Madre Sola: Mujer que lleva a cabo la crianza de los hijos y el manejo del hogar sin la compañía o apoyo de una pareja por viudez, divorcio o que no ha estado casada, por decisión propia o circunstancias de su entorno.

Metodología del Marco Lógico: Herramienta de planeación estratégica basada en la estructuración y solución de problemas que permite organizar de manera sistemática y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causalidad.

Necesidades Estratégicas de Mujeres: Son todas aquellas que tienden a lograr un cambio en la posición o estatus social, en la división genérica del trabajo y en las relaciones entre los géneros, así como a facilitar su acceso o las oportunidades de empleo, capacitación, tenencia de la tierra y toma de decisiones. Están relacionadas con su posición de desventaja en la sociedad, son de largo plazo y consisten en igualar la posición de hombres y mujeres en la sociedad (FAO, Vocabulario Referido a Género, 1996).

Necesidades Prácticas de Mujeres: Son aquellas necesidades que comparten con la familia y se dirigen a modificar la situación o calidad de vida de éstas, a partir de sus requerimientos inmediatos en un contexto específico y con frecuencia a su rol reproductivo (acceso al agua, alimentación, servicios sanitarios, educación, vivienda, etc.); son de corto plazo y su satisfacción no altera los roles y las relaciones tradicionales entre hombres y mujeres. No modifican su posición (estatus) en la sociedad (FAO, Vocabulario Referido a Género, 1996).

Padrón de Derechohabientes: Se entenderá como padrón de derechohabientes a la “base de datos en la que están contenidos de manera estructurada y sistematizada los nombres y datos de las personas que, cubriendo los requisitos establecidos en las reglas de operación, han sido incorporadas como usuarios o derechohabientes a los programas sociales a cargo de las dependencias, delegaciones y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal”. (Contraloría General-Evalúa-DF, 2010)”.

Población Objetivo: Población que el programa tiene planeado o programado atender para cubrir la población potencial y que cumple con los criterios de elegibilidad establecidos en su normativa.

Población Potencial: Población total que presenta la necesidad o el problema que justifica la existencia del programa y que por lo tanto, pudiera ser elegible para su atención.

Pobreza: Una persona se encuentra en situación de pobreza cuando tiene al menos una carencia social (en los seis indicadores de rezago educativo, acceso a servicios de salud, acceso a la seguridad social, calidad y espacios de la vivienda y acceso a la alimentación) y su ingreso es insuficiente para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades alimentarias y no alimentarias. El esquema de pobreza tiene como marco teórico la definición del CONEVAL (2014), el cual indica que una persona se encuentra en situación de pobreza cuando presenta al menos una carencia social (en los seis indicadores de rezago educativo, acceso a servicios de salud, acceso a la seguridad social, calidad y espacios de la vivienda, servicios básicos en la vivienda y acceso a la alimentación) y no tiene un ingreso suficiente para satisfacer sus necesidades (su ingreso es inferior al valor de la Línea de Bienestar). Véase Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, Informe de pobreza y evaluación, Distrito Federal 2012-2013.

Programa Social: Las acciones de la Administración que promueven el cumplimiento de los Derechos Económicos, Sociales y Culturales y que, por su naturaleza, pueden dividirse en: programas de transferencias monetarias o materiales, de prestación de servicios, de construcción, mejoramiento u operación de la infraestructura social, y de otorgamiento de subsidios directos o indirectos (Fracción XVII del Artículo 3 Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, Gaceta Oficial del Distrito Federal, 23 de mayo de 2000).

Seguridad Alimentaria: Según el Instituto de Nutrición para Centroamérica y Panamá (INCAP), la Seguridad Alimentaria Nutricional "es un estado en el cual todas las personas gozan, en forma oportuna y permanente, de acceso físico, económico y social a los alimentos que necesitan, en cantidad y calidad, para su adecuado consumo y utilización biológica, garantizándoles un estado de bienestar general que coadyuve al logro de su desarrollo".

Seguimiento: Función continúa a partir de la cual se realiza una recopilación sistemática de datos sobre indicadores específicos mediante los cuales se proporciona a los administradores y a las partes interesadas, información relevante sobre el avance y el logro de los objetivos de un proyecto; así como, la utilización de los fondos y recursos asignados a este. (Comité de Asistencia para el Desarrollo (CAD). 2002. Glosario de los principales términos sobre evaluación y gestión basada en resultados. París: OCDE, pág. 27).

Unidad de Cuenta: Es el valor expresado en pesos que se utiliza en sustitución del salario mínimo, de manera individual o por múltiplos de ésta, para determinar sanciones y multas administrativas, conceptos de pago y montos de referencia, previstos en las normas locales vigentes del Distrito Federal.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE FOMENTO PARA LA CREACIÓN DE SOCIEDADES COOPERATIVAS 2018

I. Nombre y Entidad Responsable del Programa

El Programa de Fomento para la Creación de Sociedades Cooperativas está a cargo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México (DIF-CDMX):

1. Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario.
2. Dirección para el Desarrollo Comunitario.
3. Subdirección de Creación y Supervisión de Sociedades Cooperativas.
4. Jefatura de Unidad Departamental de Operación y Fomento de Sociedades Cooperativas de Agua.

II. Alineación Programática

1. Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018

Eje 3: Desarrollo Económico Sustentable

Área de Oportunidad 5: Inversión, Empleo y Áreas de Desarrollo

Objetivo 1: Diseñar e implementar un modelo generador y distribuidor de riqueza basado en asociaciones estratégicas entre los sectores gubernamental, académico, empresarial y social.

Meta 1: Orientar la inversión pública e incentivar la inversión privada, mediante proyectos de coinversión, hacia zonas cuya infraestructura urbana y estructura de oportunidades resulten insuficientes para satisfacer las necesidades de la población.

Línea de Acción 1: Diseñar un plan de inversión pública con visión de largo plazo.

El programa está orientado por los enfoques transversales Derechos Humanos y Transparencia e Innovación, Ciencia y Tecnología. Por ello el programa ha incorporado el enfoque de derechos humanos en la ejecución del programa y además el forma parte de una estrategia de transparencia mediante el cual es el DIF quien pone a disposición de la población en general información acerca de la gestión de los programas sociales a través del Sistema Único de Información (SUI) que se encuentra en el portal electrónico de la dependencia.

2. Programa Sectorial de Desarrollo Económico y Empleo 2013-2018

Objetivo 1. Ampliar el acceso de la población de la Ciudad de México a trabajos dignos, con protección social, pleno respeto a los derechos laborales y sin discriminación por su origen étnico, condición jurídica, social o económica, migratoria, de salud, de edad, discapacidad, sexo, embarazo, orientación o preferencia sexual, estado civil, nacionalidad, apariencia física, forma de pensar o situación de calle, entre otras.

Meta 1.2: Impulsar la incubación de nuevas empresas de mujeres del ámbito urbano y rural, así como de empresas sociales y cooperativas, en las 16 demarcaciones políticas mediante la implementación de un Modelo de capacitación en administración y liderazgo para el empoderamiento económico de las mujeres en la Ciudad de México.

Meta 1.10: Apoyar la operación de un 25% de sociedades cooperativas de mujeres integradas en la base de datos de la Secretaría del Trabajo y Fomento al Empleo para el desarrollo de sus capacidades productivas, a través de apoyos económicos y de capacitación técnica operativa y fortalecimiento del empoderamiento de las mujeres.

3. Programa Institucional del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México 2014-2018

Área de oportunidad 1 “Discriminación y Derechos Humanos”.

Objetivo 2. Disminuir de manera sustancial el 2.2% de la población que se encuentra en pobreza extrema en el Distrito Federal.

Meta Sectorial. Disminuir los efectos negativos derivados de la condición de pobreza extrema de la población habitante en la Ciudad de México a través de programas integrales de atención a todos los grupos etarios con prioridad en aquéllos en situación de vulnerabilidad, promoviendo la corresponsabilidad de la sociedad civil como mecanismo de fortalecimiento a las políticas sociales de atención a la pobreza, al año 2018.

Meta Institucional. Contribuir a la disminución de los efectos negativos derivados de la pobreza en las mujeres habitantes de la Ciudad de México, manteniendo la cobertura de los programas sociales del DIF-CDMX que atienden las distintas carencias

Políticas Institucionales. c) La Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario del DIF-CDMX, impulsará acciones dirigidas a la población en condiciones de vulnerabilidad, para la creación y preservación de autoempleos en las Sociedades Cooperativas de agua purificada y de confecciones de prendas.

4. Programa para Prevenir y Eliminar la Discriminación en la Ciudad de México 2016-2018.

Eje 5: Medidas de inclusión en la Ciudad de México

Objetivo 5: Llevar a cabo medidas de inclusión para las y los habitantes de la Ciudad de México con la finalidad de transitar a la eliminación de obstáculos, mecanismos o desventajas para las personas que se encuentran en situación de discriminación.

Línea de Acción 5.2: Sensibilizar en materia de igualdad y no discriminación a las personas servidoras públicas que brindan servicios de atención al público.

5. Programa Especial de Igualdad y no Discriminación hacia las Mujeres de la Ciudad de México, 2015-2018.

Objetivo 4: Autonomía económica y corresponsabilidad en el cuidado

4.2. Acceso de las mujeres al trabajo remunerado y a recursos productivos

Política Pública 4.2.3: Fortalecer el emprendimiento económico de mujeres.

6. Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México

Derecho 15. Derecho al Trabajo

Objetivo específico. 15.7. Promover condiciones laborales dignas a personas trabajadoras auto empleadas que ganen menos de 5 salarios mínimos o su equivalente.

Estrategia. 260.1 Fortalecer los programas existentes de autoempleo.

Meta a dos años. 260.1. Padrón de beneficiarios ampliado.

7. Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible.

Objetivo 8: Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos

Meta 8.5 De aquí a 2030, lograr el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todas las mujeres y los hombres, incluidos los jóvenes y las personas con discapacidad, así como la igualdad de remuneración por trabajo de igual valor.

III. Diagnóstico

III.1. Antecedentes

Desde el año 2007 con objeto de promover el autoempleo en el Distrito Federal (hoy Ciudad de México) y específicamente en Unidades Territoriales de Alta, Muy Alta y Media Marginación, se implementó el Programa de Creación de Sociedades Cooperativas, que tenía por objeto brindar apoyos en especie a grupos de personas en situación de vulnerabilidad. Para ello, desde ese año se impulsaron mecanismos de creación de sociedades cooperativas en áreas productivas de confección y agua. El 24 de septiembre de 2007 se publicaron los lineamientos y mecanismos de operación cuya área responsable era la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez del DIF.

En el año 2008, específicamente el 17 de septiembre, fueron modificados los Lineamientos y Mecanismos de Operación, asignando como responsable del Programa a la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos. En 2009 con la publicación de las nuevas reglas de operación del Programa, quedan como responsables de éste, la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, la Dirección de Patrocinio Jurídico y la Dirección de Programas Especiales. Para 2010 se establece como área responsable únicamente a la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos; asimismo se determinó que el Programa se denominará Creación y Fomento de Sociedades Cooperativas.

En el ejercicio fiscal 2014, el Programa fue sujeto de la Evaluación Interna 2014, efectuada por la Dirección de Planeación; las áreas de oportunidad identificadas y que se atendieron, fueron los siguientes: i) se definieron los objetivos del Programa bajo un enfoque social de derechos humanos, de acuerdo a la Metodología del Marco Lógico; ii) se incluyeron en los indicadores las fichas técnicas correspondientes a través de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR); y, iii) participaron los responsables del Programa en la capacitación de la Metodología del Marco lógico, coordinada por la Dirección de Planeación.

Para 2015, el Programa cambió de área de adscripción administrativa, fue asignado a la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario. El cambio en mención consideró la reestructuración del Programa, por lo que contó con una Subdirección de Creación y Supervisión de Sociedades Cooperativas con dos Jefaturas de Unidad: la Jefatura de Unidad Departamental de Operación y Fomento de Sociedades Cooperativas de Agua y la Jefatura de Unidad Departamental de Operación y Fomento de Sociedades Cooperativas de Confección, ambas adscritas a la Dirección para el Desarrollo Comunitario; lo anterior, con el fin de eficientar la operación del Programa. Este cambio no implicó modificaciones operativas, por lo que el programa sigue brindando la misma atención y mismos apoyos para las actividades productivas de venta de agua purificada y confección.

En 2016 se decide cambiar el nombre a Programa de Fomento para la Creación de Sociedades Cooperativas, con el fin de alinear conceptualmente el propósito con los objetivos de este Programa Social. Para 2017, el Programa presenta una modificación administrativa quedando únicamente la Jefatura de Unidad Departamental de Operación y Fomento de Sociedades Cooperativas de Agua.

III.2. Problema Social Atendido por el Programa

La desocupación es una problemática que enfrentan distintos sectores de la población económicamente activa desocupada residente de la Ciudad de México; De conformidad con la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE), tercer trimestre 2017 elaborado por el INEGI, la Ciudad de México cuenta con una población de 8'808,081 personas, de las cuales el 67.5% es población económicamente activa; es decir, 6'048,774 y de éstas el 3.7% es población desocupada; es decir, 227,573 (habitantes que buscan incorporarse a alguna actividad laboral y no la ha encontrado, de los cuales 105,466 son mujeres y representan el 46.34% de estas 60, 889 son solteras, 32,905 actualmente tienen pareja (casada o en unión libre) y 10,672 se encuentran separadas, divorciadas o son viudas. Particularmente las mujeres enfrentan situaciones que no han permitido modificar el patrón de roles y trabajos tradicionales en la esfera productiva, tal es caso del ingreso por cantidad de horas trabajadas donde el 44.3 pesos para hombres y de 40.6 para mujeres (Inmujeres CDMX 2017), así mismo existen una causa de no contar con experiencia laboral el cual es motivo que se encuentren desocupados donde 12,257 son hombres y 8,175 son Mujeres (ENOE Primer trimestre 2017).

Bajo este contexto, lo que enfrentan las y los habitantes de la Ciudad de México es una situación de desempleo y oportunidades laborales escasas por lo que tiende a ser una población vulnerable (de acuerdo con el Consejo Nacional de Evaluación de la Política del Desarrollo Social CONEVAL), esta población vulnerable se clasifica como una persona que se

encuentra en situación de pobreza cuando presenta al menos una carencia social, no tiene un ingreso suficiente para satisfacer sus necesidades y su ingreso es inferior al valor de la línea de bienestar, \$2,959.88 (Estimaciones del CONEVAL noviembre 2017) al presentar carencias sociales, como el bajo ingreso o la ausencia del mismo, la seguridad social, la vivienda, entre otras).

Entre las causas de la problemática antes señalada podemos identificar la que en la última década, la desaceleración económica, el escaso acceso a la tecnología y la falta de capacitación en México ha agudizado la desaparición de la micro y mediana empresa, lo que ha exacerbado la informalidad laboral, la insuficiencia en la creación de empleos, bajos salarios y condiciones precarias en los derechos laborales, el promedio de educación de las mujeres en la Ciudad de México es 10.84 años mientras que en los hombres es de 11.43 años (INEGI Encuesta Intercensal 2015).

La problemática antes señalada tiene entre sus principales efectos, la carencia de ingresos familiares, aumento en el empleo informal, capital humano que tiene una escasa vinculación con el mercado laboral y el desempleo cuyo principal generador es la falta de experiencia laboral donde 8,175 mujeres y 12,257 hombres lo marcan como un motivo para encontrar trabajo según la ENOE tercer trimestre 2017, mismo que genera un carencia de competitividad laboral. Por otro lado la inequitativa división del trabajo de cuidado disminuye las oportunidades de acceso de las mujeres al trabajo remunerado y limita tiempo para la capacitación o para realizar un trabajo de tiempo completo dado que las horas semanales dedicadas al trabajo doméstico, cuidado y apoyo realizado por mujeres es de 50 horas, frente a las 17 que dedican los hombres. Todos estos efectos vulneran la garantía y ejercicio pleno del derecho al trabajo, lo cual puede tener efectos negativos en la consecución de otros derechos como es el caso del derecho a la alimentación o el derecho a la salud, debido a los recursos limitados de los que gozan las personas.

Para coadyuvar en la solución del problema, el Gobierno de la Ciudad de México, a través del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México (DIF-CDMX), implementa como estrategia una política de empleo integral, incluyente y digno, de carácter social que tiende a promover el autoempleo ya que el problema del desempleo tiene como consecuencias graves sobre el desarrollo social de las y los habitantes de la Ciudad de México, así como aumento en la tasa de desocupación y el acceso a una vida digna. Por lo que la prioridad social que atiende el programa es apoyar la creación y fomento de las sociedades cooperativas entre personas y grupos comunitarios que habiten en Unidades Territoriales de Muy Bajo, Bajo y Medio Índice de Desarrollo Social (IDS) en la Ciudad de México, que formen parte de la población económicamente activa desocupada, con el objetivo de brindar a través de sociedades cooperativas en las actividades de venta de agua y confección, un empleo que contribuya a la disminución de la desocupación en la Ciudad de México.

Se ha identificado la existencia de programas similares de cooperativismo; a nivel federal, existe el Programa de Fomento a la Economía Social de la Secretaría de Desarrollo Social que se encarga de fortalecer capacidades y medios de los grupos sociales, integrados por personas con ingresos por debajo de la línea de bienestar, que cuenten con iniciativas productivas para la inclusión productiva, laboral y financiera. Apoya la implementación de proyectos productivos sustentables económica y ambientalmente, mediante la entrega de recursos económicos, cuyas utilidades sean reinvertidas en el mismo proyecto. El programa está dirigido a personas con ingresos por debajo de la línea de bienestar, organizadas en grupos sociales (al menos tres personas) y que habitan en las siguientes zonas de cobertura: Las zonas de Atención Prioritaria Rurales, los municipios catalogados como predominantemente indígenas, las localidades de alta y muy alta marginación con una población hasta de 14,999 habitantes, ubicadas en municipios de marginación media, baja y muy baja. Se otorgan dos tipos de apoyos impulso productivo que son apoyos económicos otorgados para proyectos productivos que promuevan la reinversión de los ingresos generados por el proyecto. Se pueden otorgar apoyos hasta por 40,000 pesos por integrante del grupo y hasta un monto máximo de 320,000 pesos por proyecto, el monto mínimo de apoyo federal por proyecto es de 50,000 pesos. El apoyo puede utilizarse para la adquisición de activos nuevos (maquinaria, equipo, herramientas, etc.) materias primas, insumos y servicios necesarios para el proceso productivo, cubrir sus gastos administrativos, de producción y de ventas. Los apoyos de la modalidad se entregan al grupo por única ocasión. No se apoyan sueldos, salarios, jornales, obras de adaptación, remodelación o construcción en terrenos públicos; ni conceptos de asistencia técnica. Desarrollo de iniciativas productivas, son apoyos en especie otorgados a través de una institución de educación media superior o superior que funja como socio estratégico o que proporcionen los servicios de Formulación de Proyectos Productivos, Asistencia Técnica y Acompañamiento a las personas beneficiarias. Se otorgan apoyos hasta por 20% del monto federal del proyecto.

Otro ejemplo, es el Programa Fomento al Autoempleo que lleva a cabo la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable en el Estado de Guanajuato, el cual a través de un proceso de viabilidad de los proyectos determinan el otorgamiento y el tipo de apoyo económico, el cual varía entre los integrantes solicitantes pertenecientes al proyecto que se quiere incentivar.

Su objetivo es incentivar la generación y/o conservación de empleos, mediante la creación y fortalecimiento de iniciativas de ocupación por cuenta propia para alcanzar encadenamientos productivos integrales. Este programa apoya con herramientas, equipo y maquinaria y si se justifica se otorga apoyo económico para fortalecer la operación. Está dirigido a todos(as) buscador(es) de empleo de 18 años y más. Para personas que no puedan demostrar experiencia de más de 6 meses en las actividades para el proyecto, bastará con que demuestren sus conocimientos, o bien participar en algún curso del Programa Bécate.

En la Ciudad de México existe el Apoyo para el Desarrollo de las Sociedades Cooperativas de la Ciudad de México (Cooperativas CDMX 2017) operado por la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo de la Ciudad de México, el cual tuvo en 2017 como objetivo general “Impulsar la creación de 94 nuevas sociedades cooperativas, y adicionalmente 16 sociedades cooperativas del proceso de capacitación dirigido a las personas que realizan el servicio público de limpia de manera voluntaria o la actividad de pepena, así como fortalecer a 120 sociedades cooperativas de producción de bienes y servicios ya existentes con domicilio social, fiscal y comercial en la CDMX, por lo que se plantea brindar servicios de consultoría para la constitución, capacitación, asistencia técnica especializada y apoyos económicos diferenciados para la adquisición de materia prima, equipo, maquinaria y/o servicio enfocados a fortalecer procesos productivos, de comercialización y/o promoción, con el fin de que desarrollen capacidades que les permita incorporarse y permanecer en el mercado para contribuir en la generación de un empleo formal. “Apoyo para el Desarrollo de las Sociedades Cooperativas de la Ciudad de México 2017”. Gaceta Oficial del Distrito Federal, No. 255 Tomo I, 31 de enero de 2017). El Programa Cooperativas CDMX durante 2016 apoyó a 266 sociedades cooperativas, de las cuales 129 fueron organizaciones sociales interesadas en conformarse como sociedades cooperativas, lo que se traduce en 1,717 personas beneficiadas.

El Programa del DIF-CDMX tiene como fortaleza que dan sentido a la intervención social un seguimiento constante a las Sociedades Cooperativas que se encuentran dentro del programa a través de visitas de supervisión que permiten tener un acercamiento a su desarrollo y el cual se mantienen en tanto la cooperativa siga en operación.

Línea base.- El Programa establece como línea base el porcentaje de sociedades cooperativas vigentes (126 al cierre de 2017) con relación a las 72 sociedades cooperativas creadas al 2012, el cual representa un incremento del 75% por ciento respecto de las vigentes al cierre del 2012.

III.3. Definición de la Población Objetivo del Programa Social

Población Potencial.- La población económicamente activa desocupada en la Ciudad de México, que asciende a 227,573 personas (STPS-INEGI, Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo. tercer Trimestre 2017),

Población Objetivo.- La población objetivo comprende a las 953 personas económicamente activas que estaban desocupadas y que actualmente son personas derechohabientes del programa más 499 personas económicamente activas desocupadas, mayores de 18 años de edad, que recibieron asesoría para la constitución de sociedades cooperativas y que habitan en Unidades Territoriales de Muy Bajo, Bajo y Medio Índice de Desarrollo Social en la Ciudad de México; la cual asciende a 1,452 personas.

Población Derechohabiente.- 963 personas derechohabientes que habitan en Unidades Territoriales de Muy Bajo, Bajo y Medio Índice de Desarrollo Social en la Ciudad de México (IDS), mayores de 18 años de edad, que cumplen con los requisitos establecidos en el Programa.

De acuerdo a la demanda se priorizará la atención e incorporación a grupos de Sociedades Cooperativas que se encuentren predominantemente en unidades Territoriales de Muy Bajo, Bajo y Medio IDS, así como aquellas que se encuentren conformadas mayoritariamente por mujeres. Se tiene como prioridad a la población migrante en la ciudad de México y la población afectada por la declaratoria de emergencia del sismo ocurrido el 19 de septiembre de 2017 sin discriminación por su origen étnico, condición jurídica, social o económica, migratoria, de salud, de edad, discapacidad, sexo, embarazo, orientación o preferencia sexual, estado civil, nacionalidad, apariencia física, forma de pensar o situación de calle, entre otras. Lo anterior para dar cumplimiento al artículo 11 “Ciudad Incluyente” de la Constitución Política de la Ciudad de México.

IV. Objetivos y Alcances

IV.1. Objetivo General

Fomentar la creación de autoempleos y la conservación de 1,044 de autoempleos para las personas económicamente activas desocupadas mayores de 18 años que habiten en Unidades Territoriales de Muy Bajo, Bajo o Medio Índice de Desarrollo Social en la Ciudad de México, a través de la creación y operación de sociedades cooperativas en las actividades de venta de agua y confección, que contribuya a la disminución del desocupación en la Ciudad de México.

IV.2. Objetivos Específicos

- a) Entregar garrafones de 19 litros con agua purificada para su venta a través de las sociedades cooperativas de agua en Unidades Territoriales de Muy Bajo, Bajo o Medio Índice de Desarrollo Social en la Ciudad de México, con la finalidad de apoyar a las sociedades cooperativas recién creadas y las que ya se encuentran en operación.
- b) Entregar kit de confección a las sociedades cooperativas de confección en Unidades Territoriales de Muy Bajo, Bajo o Medio Índice de Desarrollo Social en la Ciudad de México, con la finalidad de apoyar a las sociedades cooperativas recién creadas.

El 24 de septiembre de 2007 se publicaron los lineamientos de operación para impulsar mecanismos de creación de sociedades cooperativas en áreas productivas de confección y agua, por este motivo se tomó la determinación de conservar ambas actividades además de que son de gran impacto social ya que la venta de agua acerca el líquido vital a zonas donde escasea el mismo y la actividad de confección implica el poder facilitar la conformación de la sociedad cooperativa, involucrando en la actividad a sus familiares. Cabe señalar que se priorizara la atención e incorporación a grupos de Sociedades Cooperativas que se encuentren conformadas mayoritariamente por mujeres, lo anterior debido a que el programa busca como estrategia para cerrar las brechas de desigualdad entre hombres y mujeres la integración de un padrón conformado mayoritariamente por mujeres.

IV.3. Alcances

Derecho Social a Garantizar.

El Programa de Fomento para la Creación de Sociedades Cooperativas busca contribuir al ejercicio de los derechos de las y los habitantes de la Ciudad de México al trabajo, con acciones diseñadas con un enfoque de equidad y Derechos Humanos, que incluye el acceso a la información y participación en los planes y programas que impulsa la Ciudad de México, para avanzar en abatir la brecha de desigualdad social existente.

Por ello, el programa contribuye al derecho al trabajo digno, a través del cumplimiento de la siguiente normativa:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Artículo 123 párrafo primero.
- Ley de Fomento Cooperativo para la Ciudad de México: Artículo 2 inciso IX.
- Ley de Protección y Fomento al Empleo: Artículo 1.

Para abatir la brecha de desigualdad social existente, las acciones están diseñadas con un enfoque de género y de equidad social, para lo cual, se atenderán todas las solicitudes presentadas al DIF-CDMX, de las personas económicamente activas desocupadas, sin distinción de sexo, grupo social, edad (a partir de los 18 años de edad), personas adultas mayores, religión, escolaridad, orientación sexual (LGBTTTI), pertenencia étnica, personas con discapacidad, condición física, entre otras.

El Programa busca contribuir al derecho de acceso al trabajo y acceso al agua de las personas económicamente activas desocupadas que habitan en la Ciudad de México a través del autoempleo en sociedades cooperativas.

El programa busca que a mediano y largo plazo incentivar y promover una cultura cooperativista en las y los habitantes de la Ciudad de México, de este modo se impulse el desarrollo económico y se incorporen a una actividad productiva mediante el autoempleo a las personas económicamente activas desocupadas en la Ciudad de México.

V. Metas Físicas

Para el ejercicio fiscal 2018, se tiene contemplada la integración de hasta 14 cooperativas de venta de agua purificada y/o de confección.

Con lo anterior, se pretende crear 70 nuevos autoempleos para la población económicamente activa desocupada en la Ciudad de México y de igual manera preservar los 953 autoempleos de las Sociedades Cooperativas creadas en años anteriores, lo que representa una cobertura del .42% de la población Potencial.

Se otorgarán los siguientes apoyos en especie a cada una de las Sociedades Cooperativas que se integrarán para este ejercicio fiscal, en los términos siguientes:

Distribución de Agua	Confección
<p>Paquete de inicio en la actividad de venta de agua:</p> <p>300 garrafones de 19 litros de agua</p>	<p>Kit de maquinaria de confección que contendrá lo siguiente:</p> <p>3 Máquinas Rectas. 1 Máquina Overlock. 1 Máquina Botonadora. 1 Máquina de Ojal. 1 Máquina Resortera. 1 Máquina Collaretera. 1 Plancha de vapor. 1 Burro para planchar.</p>

Metas de operación:

- Se brindará asesoría para la creación de nuevas sociedades cooperativas.
- Se distribuirán garrafones de 19 litros para la actividad de venta de agua purificada.
- Se entregará kit de maquinaria para la actividad de confección.
- Se supervisarán todas las sociedades cooperativas activas, en ambas actividades, venta de agua y confección.

Metas de Resultados:

- Se conservarán los 953 empleos de las sociedades activas en 2017.
- Se fomentará la creación de hasta 14 cooperativas de venta de agua purificada y/o de confección.
- Se crearán 70 empleos con las nuevas cooperativas integradas al Programa en 2018.

Cobertura

Según la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo de la Ciudad de México (INEGI, tercer Trimestre 2017), la población económicamente activa desocupada que asciende a 227,573 personas. Para 2017 se conservaron 953 empleos con un total de 126 sociedades cooperativas activas en las dos actividades, lo que representa .42% de la población objetivo.

Para 2018 se pretenden crear 70 autoempleos con 14 nuevas Sociedades Cooperativas, lo que significaría 1,044 autoempleos en promedio y 145 Sociedades Cooperativas en operación.

Estrategias

Cabe señalar que debido a razones presupuestales, el Programa no puede lograr la plena universalidad debido al elevado número de personas que se encuentran en condiciones de desempleo; por lo tanto y en cumplimiento de lo señalado en el tercer párrafo del Artículo 27 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, se establece que:

Se atenderán todas las solicitudes presentadas al DIF-CDMX, de las personas económicamente activas desocupadas, sin distinción de sexo, edad, religión, escolaridad, orientación sexual, pertenencia étnica y condición física, que habiten preferentemente en Unidades Territoriales de muy bajo, bajo o medio índice de desarrollo social en la Ciudad de México.

VI. Programación Presupuestal

El presupuesto a ejercer durante el ejercicio fiscal 2018 en el presente Programa será de \$1'860,000.00 (UN MILLON OCHOCIENTOS SESENTA MIL PESOS 00/100 M.N.).

Monto de transferencia por derechohabiente.

Para la actividad de confección, el costo del kit de maquinaria otorgado por Sociedad Cooperativa asciende a \$294,695.03 aproximadamente y este se entrega por única ocasión al incorporarse al Programa.

Para la actividad de agua, se brinda un apoyo inicial de 300 garrafones de 19 litros de agua purificada, los cuales se resurten de lunes a viernes durante todo el año, lo que significa un costo aproximado por Sociedad Cooperativa de \$100,000.00 considerando materia prima, gastos de producción y de distribución.

VII. Requisitos y Procedimientos de Acceso

VII.1. Difusión

La difusión del Programa está a cargo de la Subdirección de Creación y Supervisión de Sociedades Cooperativas y se realiza a través de los siguientes medios electrónicos:

- En la página del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México: www.dif.cdmx.gob.mx, mediante boletines electrónicos informativos.
- Portal de internet de la Coordinación General de Modernización administrativa (CGMA) <http://www.tramites.cdmx.gob.mx/index.php/ts/656/24>.
- Portal de internet del SIDESO <http://www.sideso.cdmx.gob.mx/>.
- Redes sociales del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México (Twitter, Facebook y YouTube).

La difusión en territorio se realizará mediante posters y folletos que se distribuirán en los siguientes lugares:

- Centros DIF-CDMX.
- Oficinas del DIF-CDMX.
- Dependencias del Gobierno de la Ciudad de México.
- Las 16 delegaciones políticas.

Se hace difusión en campo a través de la colocación de carteles en los diferentes vehículos del DIF-CDMX y en las distintas direcciones del DIF-CDMX con la finalidad de tener un mejor acercamiento a las personas residentes que puedan estar interesadas en el Programa.

La ubicación geográfica de cada Centro DIF-CDMX puede ser consultado en la página <http://dif.cdmx.gob.mx/directorio-de-centros-dif-cdmx>

Para mayor información puede acudir a las oficinas de la Subdirección de Creación y Supervisión de Sociedades Cooperativas ubicadas en la calle Prolongación Uxmal No. 860-bis, 1er. Piso, Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310, de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 15:00 horas; teléfono 5604-0127 extensiones 6206 y 6234.

VII.2. Requisitos de Acceso

1. Ser personas mayores de edad.
2. Ser personas que se encuentren desempleadas o subempleadas al momento de solicitar su incorporación al Programa de Fomento para la Creación de Sociedades Cooperativas.
3. Integrar una Sociedad Cooperativa en la actividad de venta de agua purificada o de confección, con las especificaciones que marca la Ley de Sociedades Mercantiles.
4. Habitar en Unidades Territoriales de Muy Bajo, Bajo y Medio Índice de Desarrollo Social en la Ciudad de México.

Se priorizará la incorporación de Sociedades cooperativas conformadas mayoritariamente por mujeres

Requisitos documentales.

Una vez que se hayan cumplido los requisitos generales, las personas interesadas deberán presentar en original y copia fotostática simple para su cotejo, en las oficinas de la Subdirección de Creación y Supervisión de Sociedades Cooperativas ubicadas en la calle Prolongación Uxmal No. 860-bis, 1er. Piso, Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310, de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 15:00 horas; teléfono 5604-0127 extensiones 6206 y 6234, la siguiente documentación:

I. Por sociedad cooperativa:

- a) Permiso otorgado por la Secretaría de Economía, para constituir la Sociedad Cooperativa.
- b) Acta y Bases Constitutivas debidamente protocolizadas ante Fedatario Público o certificadas ante el Órgano Político Administrativo.
- c) Documento que acredite que la Sociedad Cooperativa se encuentra debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la Ciudad de México.

- d) Registro Federal de Contribuyentes de la Sociedad Cooperativa.
- e) Para la actividad de confección el inmueble deberá contar mínimo con 40 metros cuadrados de superficie, preferentemente en planta baja de fácil acceso, con las instalaciones eléctricas adecuadas para la maquinaria y equipo que contiene el kit antes mencionado.
- f) Para la actividad de venta de agua purificada el inmueble deberá contar mínimo con 12 metros cuadrados de superficie preferentemente en planta baja con espacio libre para maniobras de carga y descarga.
Asimismo, en ambas actividades se podrán instalar en un domicilio particular perteneciente a cualquiera de los integrantes de la cooperativa.
- g) Proyecto de Inversión (formato proporcionado por la Jefatura de Unidad Departamental de Operación y Fomento de Sociedades Cooperativas de Agua).
- h) Suscribir carta compromiso por la persona representante legal de la sociedad cooperativa que establecerá los alcances, condiciones y obligaciones que deberá cumplir respecto de los apoyos otorgados (formato proporcionado por la Jefatura de Unidad Departamental de Operación y Fomento de Sociedades Cooperativas de Agua).

Con respecto al “permiso” que otorgue la Secretaría de Economía, el “Acta Constitutiva”, el “Registro Federal de Contribuyentes” y el “Registro Público de la Propiedad y el Comercio”, serán las y los Representantes Legales de las Sociedades Cooperativas quienes lo gestionen de manera personal ante las instituciones que correspondan. El Programa brindará la asesoría e información necesaria a fin de que obtengan la información sobre el proceso de constitución de una Sociedad Cooperativa.

II. Por integrante

- a) Cédula de Registro/Solicitud de Incorporación al Programa debidamente requisitada y firmada. (Formato proporcionado por la Jefatura de Unidad Departamental de Operación y Fomento de Sociedades Cooperativas de Agua).
- b) Identificación oficial con fotografía (credencial para votar, pasaporte, constancia expedida por la Delegación, licencia, por ambos lados y legible).
- c) Comprobante de domicilio pagado que coincida con la dirección de la identificación oficial presentada, con una vigencia no mayor a dos meses, de preferencia boleta predial, recibo telefónico, recibo de agua o constancia donde se certifica el domicilio, expedido por la delegación política donde se habite, que deberá coincidir con el domicilio señalado en la Cédula de incorporación (Inciso a).
- d) Clave Única del Registro de Población (CURP).
- e) Copia simple del Acta de Nacimiento actualizada
- f) Una fotografía tamaño infantil de frente y reciente a color o blanco y negro.

En caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, el procedimiento de acceso al programa social, puede variar, en cuyo caso, se emitirán lineamientos específicos mediante el cual, las personas que hayan resultado afectadas podrán ser derechohabientes de uno o más programas sociales sin restricción con la finalidad de restituirle sus derechos de manera integral.

Las personas que hayan resultado afectadas por el fenómeno sísmico del 19 de septiembre de 2017, serán incorporadas de manera inmediata al presente programa social, siendo eximidas de los requisitos de acceso; asimismo, se mantendrán recibiendo el apoyo para el ejercicio 2018, hasta en tanto la Junta de Gobierno no determine lo contrario. Los casos que hayan sido incorporados al programa por esta condición durante el presente ejercicio, serán informados a la Junta de Gobierno del DIF-CDMX.

VII.3. Procedimientos de Acceso

Para acceder al programa en ambas actividades: venta de agua y confección, las personas interesadas deberán acudir a la Subdirección de Creación y Supervisión de Sociedades Cooperativas a solicitar información sobre el programa por medio del formato de “Solicitud de Información”; toda vez que cumplan la totalidad de los requisitos, solicitarán su incorporación al programa a través de requisitar la “Cédula de Registro/Solicitud de Incorporación al Programa” para continuar con el trámite que se especifica a continuación:

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Subdirección de Creación y Supervisión de Sociedades Cooperativas	1	Difunde el programa “Fomento para la creación de Sociedades Cooperativas” en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en los portales http://www.dif.cdmx.gob.mx/ , http://www.tramites.cdmx.gob.mx/index.php/ts/656/24 y http://www.sideso.cdmx.gob.mx/ carteles distribuidos en los Centros de Desarrollo Comunitario, Centros de Bienestar Urbano o Centros Familiares del DIF-CDMX, en las dependencias del Gobierno de la Ciudad de México y en las 16 delegaciones políticas, así como en las redes sociales del DIF-CDMX; a través del cual se accederá al programa social a solicitud de las personas interesadas.	Permanente
Persona solicitante	2	Acude a las oficinas de la Subdirección de Creación y Supervisión de Sociedades Cooperativas, ubicadas en Prolongación Uxmal No. 860-bis, 1er.Piso, Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310, de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 15:00 horas, para solicitar información referente al programa.	30 minutos
	3	Requisita “Formato de Solicitud de Información” para su entrega a la Subdirección de Creación y Supervisión de Sociedades Cooperativas.	5 minutos
Subdirección de Creación y Supervisión de Sociedades Cooperativas (Prestador (a) de servicios, área de Atención al Público)	4	Recibe “Formato de Solicitud de Informes” requisitado por la persona solicitante.	5 minutos
	5	Entrega a la persona solicitante comprobante (talón con número de folio) del “Formato de Solicitud de Informes”.	25 minutos
	6	Archiva original de “Formato de Solicitud de Información” para la posible integración del expediente.	5 minutos
Persona solicitante	7	Gestiona la documentación solicitada en el apartado “VII. Requisitos y Procedimientos de Acceso”, numeral 1. Por Cooperativa y numeral 2. Por Integrante.	Variable
	8	Acude a la Subdirección de Creación y Supervisión de Sociedades Cooperativas para entregar la documentación solicitada.	1 hora
Jefe (a) de Unidad Departamental de Operación y Fomento de Sociedades Cooperativas de Agua	9	Proporciona asesoría a la persona solicitante en el llenado de los formatos “Cédula de Registro/Solicitud de Incorporación al Programa” y “Proyecto de Inversión”.	30 minutos
Persona solicitante	10	Requisita por integrante el formato “Cédula de Registro/Solicitud de Incorporación al Programa”, el formato de “Proyecto de Inversión” y suscribe la “Carta Compromiso”.	1 hora
Jefe (a) de Unidad Departamental de Operación y Fomento de Sociedades Cooperativas de Agua	11	Revisa la documentación entregada por la persona solicitante, correspondiente a los numerales 1 y 2.	1 hora
		¿La documentación cumple con los requisitos para integrar el expediente?	
		NO	
	12	Regresa la documentación a la persona solicitante, indicando las causas por las que no procede la integración de la documentación al expediente, facilitando nueva entrega subsanando las observaciones.	15 minutos
		(Conecta con la actividad 8)	
		SI	

Actor	No.	Actividad	Tiempo
	13	Asigna fecha de visita para revisión del inmueble propuesto.	15 minutos
	14	Realiza la revisión física del inmueble propuesto como sede de la cooperativa, para constatar que cumple con los requisitos que establecen las presentes Reglas de Operación.	10 días
		¿El inmueble cumple con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación?	
		NO	
	15	Informa a la persona solicitante que el inmueble no cumple los requisitos establecidos en las Reglas de Operación, estableciendo nueva visita una vez subsanadas las observaciones. (Conecta con la actividad 8)	10 días
		SI	
	16	Integra al expediente el "Formato de Visita de Inmueble para sociedades cooperativas de nuevo ingreso".	2 días
	17	Envía el expediente completo al Comité de Evaluación para ser sometido a su aprobación.	10 días
Comité de Evaluación	18	Sesiona para aprobar el ingreso al programa de Fomento para la Creación de Sociedades Cooperativas.	1 día
Director (a) Ejecutivo(a) de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario	19	Notifica a la cooperativa solicitante mediante oficio la resolución final como comprobante de ingreso al programa de Fomento para la Creación de Sociedades Cooperativas.	45 días
	20	Solicita mediante oficio a la Dirección Ejecutiva de Administración, el apoyo correspondiente para el inicio de la operación de la Sociedad Cooperativa.	30 días
Subdirector (a) de Creación y Supervisión de Sociedades Cooperativas	21	Convoca a las áreas correspondientes para la entrega del apoyo para la operación de la Sociedad Cooperativa.	10 minutos
	22	Entrega el apoyo para la operación de la Sociedad Cooperativa y el "Acta Entrega" como comprobante de haber recibido el apoyo en especie.	10 minutos
	23	Entrega al Jefe de Unidad Departamental de Operación y Fomento de Sociedades Cooperativas de Agua, el "Acta Entrega" firmada para su archivo.	5 minutos
Subdirección de Creación y Supervisión de Sociedades Cooperativas (Prestador (a) de servicios, área de Atención al Público)	24	Registra en el padrón de personas derechohabientes, a las personas que se les otorgarán los apoyos solicitados, informándoles que formará parte del referido padrón, que conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal será de carácter público, siendo reservados sus datos personales.	10 días
Fin del procedimiento			
Tiempo total de ejecución: 137 días, 5 horas, 15 minutos			

Aspectos a Considerar:

1. La persona solicitante.

- a) Se asesorará y recibirá información sobre el proceso para crear Sociedades Cooperativas y así poder incluirse en el programa.
- b) Puede acudir de manera individual o en grupo.
- c) El tiempo de gestión de la documentación solicitada en el numeral 1. Por Cooperativa del apartado de Requisitos documentales, puede variar de acuerdo al seguimiento que le den las personas solicitantes.

2. Comité de Evaluación.

Es el Órgano Colegiado que determina la aprobación o en su caso negación del ingreso de las Sociedades Cooperativas en ambas actividades.

Para garantizar la transparencia del Programa y eliminar la discrecionalidad en el procedimiento de acceso al otorgamiento de los apoyos en especie, la elegibilidad de las cooperativas, el Comité de Evaluación estará integrado de la siguiente forma:

- a. Por la persona titular del DIF-CDMX, en su carácter de Presidente, quien podrá ser suplido por la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario.
 - b. Por las Direcciones Ejecutivas de este Organismo en su carácter de Vocales con voz y voto.
 - c. Una persona representante de la Contraloría Interna como invitado permanente con voz pero sin voto.
 - d. Dos personas Contralores Ciudadanos con voz y voto de acuerdo al Capítulo VIII de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal.
- El Comité de Evaluación contará con un Secretario (a) Técnico (a) representado por la persona Titular de la Dirección para el Desarrollo Comunitario, quien tendrá derecho solo a voz.
 - Cuando algún integrante no pueda asistir a la sesión podrá designar mediante oficio a un suplente permanente de rango inmediato inferior.
 - Las personas vocales titulares del Comité de Evaluación deberán asistir preferentemente al 50% de las sesiones del calendario.
 - Las resoluciones se tomarán por mayoría simple, en caso de empate la o el Presidente tendrá el voto de calidad. Las resoluciones que emita el Comité tendrán el carácter de inapelables.
 - El Comité de Evaluación sesionará de manera ordinaria cuatro veces al año (marzo, junio, septiembre y diciembre), y en caso de ser necesario se celebrarán sesiones extraordinarias.
 - Los criterios establecidos en todo momento serán transparentes, equitativos y no discrecionales. Los requisitos, formas de acceso y criterios de selección establecidos por el Programa son públicos.
 - Se priorizará la incorporación de sociedades cooperativas conformadas mayoritariamente por mujeres la atención e incorporación a grupos de Sociedades Cooperativas que se encuentren predominantemente en unidades Territoriales de Muy Bajo, Bajo y Medio IDS, así como aquellas que se encuentren conformadas mayoritariamente por mujeres. Además de la población migrante en la ciudad de México y la población afectada por la declaratoria de emergencia del sismo ocurrido el 19 de septiembre de 2017.

3. Las solicitudes de ingreso (el ingreso al programa es mediante demanda) podrán presentarse durante todo el ejercicio 2018; sin embargo, el Comité de Evaluación sesionará cuatro veces al año (marzo, junio, septiembre y diciembre); por lo cual al completar su expediente, la Sociedad Cooperativa deberá esperar a la sesión siguiente del Comité para que este determine su resolución.

4. Las personas solicitantes podrán conocer el estado de su trámite acudiendo o comunicándose a la Subdirección de Creación y Supervisión de Sociedades Cooperativas ubicada en la calle Prolongación Uxmal No. 860-bis, 1er. Piso, Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310, de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 15:00 horas, teléfono 5604-0127 extensiones 6206 y 6234.

5. La Dirección Ejecutiva de Administración del DIF-CDMX, será la encargada de realizar las adquisiciones necesarias para otorgar los apoyos de inicio de la operación de las Sociedades Cooperativas, así como su entrega en un plazo máximo de 30 días hábiles posteriores a la notificación de la resolución por el Comité de Evaluación.

6. Se entenderá como áreas correspondientes de la actividad 21, a las personas representantes de la Dirección Ejecutiva de Administración y del Proveedor.

Se promoverá la inclusión de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el presente programa social.

En caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, el procedimiento de acceso al programa social, puede variar, en cuyo caso, se emitirán lineamientos específicos mediante el cual, las personas que hayan resultado afectadas podrán ser derechohabientes de uno o más programas sociales sin restricción con la finalidad de restituirle sus derechos de manera integral.

Casos de excepción.

1. En casos de obtener mayores solicitudes de las que pudieran ser ingresadas para aprobación, será el Comité de Evaluación quien dé prioridad y determine los casos que serán aprobados para su inclusión al Programa de Creación y Fomento de Sociedades Cooperativas.

2. En casos extraordinarios, la Junta de Gobierno del DIF-CDMX valorará, y en su caso, podrá aprobar las solicitudes de apoyo exentando la presentación de alguno o algunos de los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.
3. Deberá valorarse con especial atención el caso de los connacionales que reingresan al territorio nacional, por situaciones ajenas a su voluntad y de manera específica, todas las mexicanas y mexicanos trabajadores migrantes y sus familias en retorno al territorio nacional.
4. Los beneficios del presente Programa serán los mismos tanto para mexicanas y mexicanos repatriados originarios de la Ciudad de México, como de otras entidades federativas y que expresen su intención de asentarse en la Ciudad de México.
Las personas interesadas en acceder al presente Programa deberán realizar todos los trámites ante la autoridad competente en los términos que ésta establezca, atendiendo al apartado VII. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO, VII.2. Requisitos de Acceso, rubro Requisitos documentales, numeral I. Por sociedad cooperativa.

Las personas solicitantes que sean incorporadas al programa formarán parte del Padrón de Derechohabientes que conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal será de carácter público, siendo reservados sus datos personales, de acuerdo con la normatividad vigente; los cuales en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún fin distinto al establecido en estas Reglas de Operación, respecto a lo estipulado en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

La información que brinden las personas derechohabientes de este Programa, está sujeta a la protección de datos personales, por lo cual las personas servidoras públicas del DIF-CDMX están obligados a tutelar la privacidad de dicha información, los cuales en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún fin distinto al establecido en las Reglas de Operación del Programa Social.

Todos los trámites, solicitudes y formatos de acceso al presente Programa por parte del DIF-CDMX son gratuitos, quien haga uso indebido de los recursos de este programa en la Ciudad de México, serán sancionados de conformidad con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

En ningún caso, las personas servidoras públicas podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en las Reglas de Operación.

VII.4. Requisitos de Permanencia, Causales de Baja o Suspensión Temporal

Para ambas actividades, venta de agua y confección, la suspensión o cancelación de los apoyos que otorga el Programa de Fomento para la Creación de Sociedades Cooperativas será determinado por el Comité de Evaluación, con excepción del inciso c y d del apartado I. Causas de Suspensión, que será determinado por la Subdirección de Sociedades Cooperativas de acuerdo a su operación:

1. Causas de Suspensión Temporal:

- a. Incumplir con alguno de los requisitos establecidos en las secciones de requisitos y procedimientos de Acceso, Permanencia, Supervisión, Control, Asesoría, y demás disposiciones establecidas en el marco de las presentes Reglas de Operación.
- b. No atender las visitas de supervisión ni la Constancia de Hechos que se deja en el domicilio como aviso de que la visita se realizó sin que hubiera personal de la sociedad cooperativa que atendiera la diligencia.
- c. Incumplir la obligación de depositar y realizar el procedimiento de conciliación, en un periodo máximo de dos meses, la cuota de recuperación, respecto de la actividad de venta de agua.
- d. Las sociedades cooperativas en la actividad de venta de agua, deberán conciliar el monto total al mes que les corresponda, sin generar adeudo o saldo pendiente por cubrir.
 - La distribución de los garrafones de agua la podrá restablecer la Subdirección de Creación y Supervisión de Sociedades Cooperativas cuando la sociedad cooperativa compruebe, entregando copia simple del documento de conciliación emitido por el DIF-CDMX, subsanada la situación que originó la suspensión en un plazo máximo de 30 días hábiles, de lo contrario será causal de Baja del Programa.
 - Para que la Subdirección de Creación y Supervisión de Sociedades Cooperativas pueda realizar la distribución de los garrafones a las sociedades cooperativas, éstas deberán mostrar al personal del DIF-CDMX la conciliación más reciente realizada.

- La Sociedad Cooperativa de venta de agua deberá acudir a las oficinas de la Subdirección de Creación y Supervisión de Sociedades Cooperativas ubicadas en la calle Prolongación Uxmal No.860-bis, 1er. Piso, Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310, de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 15:00 horas, en un plazo máximo de 30 días hábiles posteriores a la Suspensión Temporal, para atender la causa que la originó, por lo cual deberá presentar la documentación probatoria necesaria con el fin de que se valore y en su caso la Subdirección de Creación y Supervisión de Sociedades Cooperativas apruebe la reactivación de entrega de apoyos.

2. Causales de Baja del Programa:

- Para las sociedades cooperativas en la actividad de venta de agua, venta del producto a un precio mayor al autorizado en las presentes Reglas de Operación.
- Para ambas actividades, cada sociedad cooperativa deberá notificar por escrito a la Subdirección de Creación y Supervisión de Sociedades Cooperativas cualquier modificación, cambio y/o actualización de los datos de la sociedad cooperativa o de sus integrantes, en un plazo no mayor a diez días hábiles a partir de que éstos se efectúen, de lo contrario será causa de baja.
- En ambas actividades, cambiar de domicilio, en agua el punto de distribución y en confección la maquinaria y equipo de confección sin previa autorización de la Subdirección de Creación y Supervisión de Sociedades Cooperativas.
- En ambas actividades, será causa de Baja del Programa no regularizar la situación que haya originado la Suspensión Temporal, para lo cual la Subdirección de Creación y Supervisión de Sociedades Cooperativas solicitará por escrito a la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos proceder conforme a lo que a derecho haya lugar.

El procedimiento para Baja del Programa de las sociedades cooperativas en ambas actividades se llevará a cabo de la siguiente forma:

- La Subdirección de Creación y Supervisión de Sociedades Cooperativas someterá al Comité el caso o casos de aquella o aquellas cooperativas que incumplan con alguno de los puntos antes mencionados para proceder a la Baja del Programa.
- La Subdirección de Creación y Supervisión de Sociedades Cooperativas en coordinación con personal de la Dirección Ejecutiva de Administración, de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos y una persona representante de la Contraloría Interna, llevarán a cabo el retiro de la maquinaria otorgada para el caso de las sociedades cooperativas de confección.
- En caso de que la Sociedad Cooperativa se niegue a devolver los apoyos bajo este procedimiento, la Subdirección de Creación y Supervisión de Sociedades Cooperativas, remitirá el expediente a la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos para proceder conforme a lo que a derecho haya lugar.

Asuntos no previstos.

Para los asuntos no previstos en las presentes Reglas de Operación, la Subdirección de Creación y Supervisión de Sociedades Cooperativas deberá someter para resolución del Comité de Evaluación aquellos asuntos que por su problemática sea necesaria su determinación.

VIII. Procedimientos de Instrumentación

VIII.1. Operación

Cumplido el proceso de acceso referido en el numeral VII. Requisitos y Procedimientos de Acceso, la Subdirección de Creación y Supervisión de Sociedades Cooperativas coordinará la entrega de los apoyos correspondientes a fin de que entren en operación las nuevas sociedades cooperativas, de acuerdo al siguiente procedimiento:

Nombre: Entrega de los apoyos correspondientes a las Sociedades Cooperativas de Confección.

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Subdirector (a) de Creación y Supervisión de Sociedades Cooperativas	1	Envía oficio a la Dirección Ejecutiva de Administración, para solicitar la entrega del kit de maquinaria en el domicilio estipulado en el "Proyecto de Inversión" para que la Sociedad Cooperativa entre en operación.	20 días
Dirección Ejecutiva de Administración	2	Recibe oficio de solicitud.	3 días

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Jefatura de Unidad Departamental de Operación y Fomento de Sociedades Cooperativas de Agua (Prestadores (as) de servicios)	3	Elabora "Acta Entrega" del kit de maquinaria.	2 horas
	4	Acude con las áreas involucradas al domicilio sede de la cooperativa para la entrega del kit de maquinaria.	2 horas
	5	Entrega el kit de maquinaria a la Sociedad Cooperativa.	30 días
Jefatura de Unidad Departamental de Operación y Fomento de Sociedades Cooperativas de Agua (Prestadores (as) de servicios) y Sociedad Cooperativa.	6	Firma "Acta Entrega" del kit de maquinaria en conjunto con las áreas involucradas.	2 horas
Jefatura de Unidad Departamental de Operación y Fomento de Sociedades Cooperativas de Agua (Prestadores (as) de servicios)	7	Integra el "Acta Entrega" en el expediente y archiva.	1 hora
	8	Informa al Subdirector (a) de Creación y Supervisión de Sociedades Cooperativas que el kit de maquinaria fue entregado a la Sociedad Cooperativa.	1 hora
Fin del procedimiento			
Tiempo total de ejecución: 53 días, 6 horas			

Aspectos a Considerar:

1. En caso de requerir cambio de domicilio la Sociedad Cooperativa, tendrá que enviar por escrito su solicitud a la Subdirección de Creación y Supervisión de Sociedades Cooperativas, exponiendo el motivo del cambio de domicilio. Para esto la Jefatura de Unidad Departamental de Operación y Fomento de Sociedades Cooperativas de Agua visitará el domicilio propuesto para cambio y de cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Reglas, se emitirá respuesta por escrito a dicha solicitud.
2. Las sociedades cooperativas en la actividad de confección deberán entregar en los últimos tres días hábiles de cada mes, el informe "Reporte Mensual Confección" de acuerdo al formato proporcionado por la Jefatura de Unidad Departamental de Operación y Fomento de Sociedades Cooperativas de Agua.
3. Se podrá solicitar maquinaria adicional, acorde con el kit establecido en las presentes Reglas, cumpliendo los siguientes requisitos:
 - a. Presentar solicitud por escrito a la Subdirección de Creación y Supervisión de Sociedades Cooperativas exponiendo el motivo y el tipo de maquinaria que solicita adicionalmente.
 - b. Requisar el formato "Proyecto para la Justificación de maquinaria adicional para sociedades cooperativas de confección".
 - c. Haber entregado en tiempo y forma la totalidad de los Reportes de Producción Mensual al periodo que corresponda.

En caso de que la maquinaria adicional sea autorizada y entregada, deberá verse reflejado un impacto cuantitativo en los subsecuentes Reportes de Producción mensual, mismos que deberán entregarse en tiempo y forma.
4. La Dirección Ejecutiva de Administración será la encargada de realizar todas las adquisiciones de bienes y/o servicios necesarios para otorgar los apoyos inherentes para la óptima operación del programa.
5. Cada Sociedad Cooperativa deberá colocar en un lugar visible lona de identificación del programa, que contiene la leyenda del artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

La lona será proporcionada por la Subdirección de Creación y Supervisión de Sociedades Cooperativas. La lona solamente podrá ser reemplazada por deterioro inminente que no permita continuar con su colocación a solicitud por escrito por parte de la Sociedad Cooperativa y haciendo la devolución de la lona deteriorada; en caso de tratarse de pérdida deberá presentarse exposición de motivos en el mismo escrito.

Nombre: Entrega de los apoyos correspondientes a las Sociedades Cooperativas de Agua.

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Jefe (a) de Unidad Departamental de Operación y Fomento de Sociedades Cooperativas de Agua	1	Gestiona con las personas responsables de las plantas purificadoras, la solicitud de 300 garrafones para inicio de operaciones de la Sociedad Cooperativa.	20 días
	2	Elabora "Acta Entrega" de garrafones de agua.	2 horas
Jefe (a) de Unidad Departamental de Operación y Fomento de Sociedades Cooperativas de Agua y Subdirección de Creación y Supervisión de Sociedades Cooperativas (Prestadores de servicios)	3	Entrega mediante "Acta Entrega" a la Sociedad Cooperativa, los 300 garrafones de agua para inicio de operaciones.	30 días
Jefe (a) de Unidad Departamental de Operación y Fomento de Sociedades Cooperativas de Agua	4	Integra al expediente el "Acta Entrega" y archiva.	1 hora
	5	Informa al Subdirector (a) de Creación y Supervisión de Sociedades Cooperativas que los garrafones de agua fueron entregados a la Sociedad Cooperativa.	1 hora
Fin del procedimiento			
Tiempo total de ejecución: 50 días, 4 horas			

Aspectos a considerar:

1. La Sociedad Cooperativa de Agua deberá contar en el punto de distribución con espacio libre para maniobras de carga y descarga, a fin de que las plantas purificadoras entreguen o recolecten los garrafones.
2. Sólo se autorizará un punto de distribución por sociedad cooperativa.
3. La Sociedad Cooperativa de Agua deberá conservar en buen estado los 300 garrafones que se le entregaron para inicio de operaciones, ya que la Subdirección de Creación y Supervisión de Sociedades Cooperativas sólo podrá reemplazar aquellos que por pérdida, ruptura, abolladura, o algún otro que por sus condiciones de deterioro inminente, ya no sea posible mantenerlos en operación y causen baja, siempre y cuando los recursos otorgados al programa lo permitan.
4. En caso de requerir cambio de domicilio la Sociedad Cooperativa, tendrá que enviar por escrito su solicitud a la Subdirección de Creación y Supervisión de Sociedades Cooperativas, exponiendo el motivo del cambio de domicilio. Para esto la Jefatura de Unidad Departamental de Operación y Fomento de Sociedades Cooperativas de Agua visitará el domicilio propuesto para cambio y de cumplir con los requisitos establecidos por las presentes Reglas de Operación, se emitirá respuesta por escrito a dicha solicitud.
5. Producto en venta.
 - a. La distribución de garrafones en las sociedades cooperativas podrá realizarse en cualquier momento de lunes a viernes de 09:00 a 17:00 horas, descontando días inhábiles oficiales, y dependiendo de la capacidad de producción y entrega de las plantas purificadoras.
 - b. Se entregarán a las cooperativas garrafones de 19 litros de agua para su venta al público. El precio de venta al público será de \$5.00 (cinco pesos 00/100 M.N.), de los cuales, la cooperativa deberá reintegrar al DIF-CDMX \$2.00 (dos pesos 00/100 M.N.) por concepto de cuota de recuperación, lo que se empleará para la sustentabilidad y continuidad del programa.
 - c. Las cuotas de recuperación deberán ser ingresadas al DIF-CDMX en una cuenta bancaria que para tal efecto designe la Dirección de Recursos Financieros del DIF-CDMX, mediante referencia bancaria por cada sociedad cooperativa con actividad de agua.
 - d. El procedimiento de conciliación será establecido en la "Política para el manejo de las cuotas de recuperación generadas por el Programa de Fomento para la Creación de Sociedades Cooperativas en el área de venta de agua purificada", que para tal efecto se elabore en coordinación con las áreas competentes.
6. La Dirección Ejecutiva de Administración será la encargada de realizar todas las adquisiciones de bienes y/o servicios necesarios para otorgar los apoyos para la óptima operación del programa.
7. Cada Sociedad Cooperativa deberá colocar en un lugar visible lona de identificación del programa, que contiene el precio del garrafón y la leyenda del artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal. La lona será proporcionada por la Subdirección de Creación y Supervisión de Sociedades Cooperativas. La lona solamente podrá ser reemplazada por deterioro inminente que no permita continuar con su colocación a solicitud por escrito por parte de la Sociedad Cooperativa y haciendo la devolución de la lona deteriorada; en caso de tratarse de pérdida deberá presentarse exposición de motivos en el mismo escrito.

Se solicitará al Instituto de las Mujeres de la Ciudad de México apoyo para la impartición de pláticas de violencia de género, así como la capacitación en materia de derechos de las mujeres para dar atención al artículo 38 Bis de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

En el caso de presentarse eventualidades de algún tipo, emergencia, contingencia o siniestro derivada de algún acontecimiento, que perturbe y/o vulnere los derechos de las y los habitantes de la Ciudad de México, el Programa apoyará a través de la distribución de agua potable para consumo humano a través de la donación agua transportada en pipas del Sistema DIF CDMX y la entrega de garrafones a las personas afectadas que en su caso lo requieran, el proceso para la distribución será establecido de acuerdo a las necesidades y particularidades de dicha emergencia o acontecimiento.

Los datos personales contenidos en los expedientes de las personas derechohabientes activos del programa están protegidos por Ley de Protección de datos Personales del DF, garantizando la confidencialidad e integridad de los mismos. La información recabada será utilizada únicamente para los fines específicos que ha sido proporcionada, haciendo de su conocimiento a la persona derechohabiente que sus datos serán protegidos conforme a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal y los lineamientos en la materia; por lo que será bajo su estricto consentimiento el manejo que se realice de los mismos.

La población de personas derechohabientes que ingresan al programa de Fomento para la Creación de Sociedades Cooperativas, quedan inscritos al Padrón de Derechohabientes, sistema que está sujeto a la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal para lo que se suscribe la siguiente leyenda:

“Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales del DIF-CDMX a través de la Dirección de Informática, el cual tiene su fundamento en Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Estatuto de Gobierno de la Ciudad de México, Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Administración Pública del Distrito Federal, Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, Lineamientos para la Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, Ley de Archivos del Distrito Federal; cuya finalidad es el recabar, proteger, resguardar, identificar y conservar los datos personales de las personas derechohabientes; y podrán ser transmitidos a Denominación: Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. Finalidad genérica de la transmisión: Para la sustanciación de recursos de revisión, denuncias y el procedimiento para determinar el probable incumplimiento a la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal; Marco jurídico que da sustento a la cesión: Capítulo I Del Recurso de Revisión de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y 39 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Denominación: Órganos Jurisdiccionales; Finalidad genérica de la transmisión: Con el propósito de informar del estatus de las personas derechohabientes del programa; Marco jurídico que da sustento a la cesión: Manual de organización y administrativo del DIF-CDMX de 2015. Denominación: Auditoría Superior de la Ciudad de México; Finalidad genérica de la transmisión: Para el ejercicio de sus funciones de fiscalización; Marco jurídico que da sustento a la cesión: Artículos. 2, 3, 6 y 8 de la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México. Denominación: Contraloría General de la Ciudad de México; Finalidad genérica de la transmisión: Para la realización de auditorías o desarrollo de investigaciones por presuntas faltas administrativas; Marco jurídico que da sustento a la cesión: Artículos 34 y 74 de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México y demás aplicables. Denominación: Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México; Finalidad genérica de la transmisión: Para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los derechos humanos; Marco jurídico que da sustento a la cesión: Artículos 3, 17, fracción II y 36 de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal.

Asimismo, los datos no podrán ser difundidos sin consentimiento expreso de las personas derechohabientes, salvo las excepciones previstas en la Ley.

El responsable del Sistema de Datos Personales será el Director Ejecutivo de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario del DIF-CDMX, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es en calle San Francisco, No. 1374, 5º piso, Col. Tlacoquemécatl del Valle, C.P.03200, Delegación Benito Juárez, Tel. 5559-1919 o vía internet a intranet.dif.df.gob.mx/transparencia/new. El interesado podrá dirigirse Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de

Cuentas de la Ciudad de México, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 5636-4636; correo electrónico: datos.personales@infodf.org.mx o www.infodf.org.mx

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, toda la promoción y difusión del Programa Fomento para la Creación de Sociedades Cooperativas, así como la papelería oficial, volantes que se entreguen a las personas derechohabientes, deberán contener 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 la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

Los formatos, solicitudes y trámites ante el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México son gratuitos.

Durante los procesos electorales, en particular las campañas electorales no se suspenderá el programa social, sin embargo, atendiendo a los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en los procesos electorales, los beneficios del programa social no serán entregados en eventos masivos o modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral.

La ejecución del programa social, se ajustará al objeto y reglas de operación establecidas, evitando su utilización con fines electorales distintos al desarrollo social, en el marco de los procesos electorales, para evitar en todo momento, su vinculación con algún partido político, coalición o candidatura particular.

VIII.2. Supervisión y Control

La Subdirección de Creación y Supervisión de Sociedades Cooperativas, para verificar el cumplimiento de los objetivos del programa y las obligaciones contenidas en las Reglas de Operación, realizará dos periodos de supervisión al año, por cada una de las sociedades cooperativas que se encuentren activas, por lo que, la Dirección Ejecutiva de Administración proporcionará los vehículos requeridos a fin de que se realicen las visitas.

Nombre: Supervisión de Sociedades Cooperativas de Confección.

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Jefe (a) de Unidad Departamental de Operación y Fomento de Sociedades Cooperativas de Agua (Prestadores (as) de servicios)	1	Acude al inmueble en donde se encuentra instalada la Sociedad Cooperativa de Confección	1 hora
		¿Se encontró a alguna persona integrante de la Sociedad Cooperativa que brindara acceso para realizar la visita de supervisión?	
		NO	
	2	Deja en buzón o en la puerta, formato del “Acta Circunstanciada de no atención a visitas de supervisión”.	5 minutos
	3	Toma fotografía como constancia de visita.	
		SI	
	4	Conecta con la actividad 6	

Actor	No.	Actividad	Tiempo
		¿La Sociedad Cooperativa establece comunicación con el Jefe (a) de Unidad Departamental de Operación y Fomento de Sociedades Cooperativas de Agua para agendar visita de supervisión?	10 minutos
		NO	
Subdirector (a) de Creación y Supervisión de Sociedades Cooperativas	5	Envía un oficio de exhorto, a la Sociedad Cooperativa para atender la visita de supervisión.	5 días
		SI	
	6	Conecta con la actividad 1	
		¿La Sociedad Cooperativa establece comunicación con el Jefe (a) de Unidad Departamental de Operación y Fomento de Sociedades Cooperativas de Agua para agendar visita de supervisión?	10 minutos
		NO	
	7	Presenta al Comité el o los casos para que éste determine la suspensión o baja de la Sociedad Cooperativa conforme a lo establecido en las Reglas de Operación.	Variable
		(Fin de procedimiento)	
		SI	
		Conecta con la actividad 1	
Jefe (a) de Unidad Departamental de Operación y Fomento de Sociedades Cooperativas de Agua (Prestadores (as) de servicios) y personal de la Sociedad Cooperativa de Confección	8	Requisita el “Acta de Supervisión”, en presencia de la persona que atiende la supervisión.	5 minutos
Jefe (a) de Unidad Departamental de Operación y Fomento de Sociedades Cooperativas de Agua (Prestadores de servicios)	9	Entrega al Subdirector (a) de Creación y Supervisión de Sociedades Cooperativas, informe con “Acta de Supervisión” de la visita.	1 día
		¿La Sociedad Cooperativa cumple con los criterios de supervisión?	
		NO	
Subdirector (a) de Creación y Supervisión de Sociedades Cooperativas	10	Presenta al Comité el o los casos para que éste determine la suspensión o baja de la Sociedad Cooperativa conforme a lo establecido en las Reglas de Operación.	5 días
		(Conecta con el fin del procedimiento)	
		SI	
Jefe (a) de Unidad Departamental de Operación y Fomento de Sociedades Cooperativas de Agua (Prestadores (as) de servicios)	11	Integra la información de la supervisión al archivo de supervisiones.	1 día
		Fin del procedimiento	
Tiempo total de ejecución: 12 días, 1 hora, 30 minutos			

Aspectos a considerar:

1. La visita de supervisión consiste en:
 - a. Realizar dos visitas de supervisión al año por cada sociedad cooperativa activa, las cuales se llevarán a cabo de manera aleatoria y sin previo aviso.
2. Para llevar a cabo la Supervisión y Control, el Programa maneja los siguientes instrumentos:
 - a. Acta de Supervisión (dos veces al año).
 - b. Acta circunstanciada de no atención a visitas de supervisión (si es necesaria en los periodos de visita de supervisión).
 - c. Informes de gestión (anual).

- d. Reporte de Metas (mensual, trimestral, semestral y anual).
- e. Sistema Único de Información (SUI) (cuando se requiera actualización).
3. Las Sociedades Cooperativas de Confección, deben enviar a la Jefatura de Unidad Departamental de Operación y Fomento de Sociedades Cooperativas de Agua, su “Reporte de Producción Mensual” en los últimos tres días hábiles de cada mes; en caso de no tener producción se deberá reportar en ceros. Si la Sociedad Cooperativa omite más de tres reportes será causal de baja del programa de acuerdo con lo estipulado en las presentes Reglas de Operación.
4. La unidad administrativa encargada de la supervisión y control de este Programa Social es la Subdirección de Creación y Supervisión de Sociedades Cooperativas, a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Operación y Fomento de Sociedades Cooperativas de Agua.

Nombre: Supervisión de Sociedades Cooperativas de Agua.

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Jefatura de Unidad Departamental de Operación y Fomento de Sociedades Cooperativas de Agua (Personal Técnico Operativo)	1	Realiza el Reporte mensual por cooperativa de cuotas para depositar por concepto de venta de garrafones de cada una de las Sociedades Cooperativas de Agua.	5 días
	2	Ingresa al portal de Finanzas del DIF-CDMX el reporte mensual por cooperativa de cuotas.	5 días
Sociedad Cooperativa	3	Acude a la institución financiera para realizar el depósito por concepto de venta de garrafones.	Variable
Subdirector (a) de Creación y Supervisión de Sociedades Cooperativas	4	Informa mediante oficio a la Dirección Ejecutiva de Administración el reporte mensual de garrafones entregados por cooperativa.	5 días
Jefe (a) de Unidad Departamental de Operación y Fomento de Sociedades Cooperativas de Agua	5	Acude al inmueble en donde se encuentra instalada la Sociedad Cooperativa de Agua	1 hora
		¿Se encontró a alguna persona integrante de la Sociedad Cooperativa que brindara acceso para realizar la visita de supervisión?	
		NO	
	6	Deja en buzón o en la puerta, formato de una “Acta circunstanciada de no. atención a visitas de supervisión”.	5 minutos
	7	Toma fotografía como constancia de visita.	
		SI	
	8	Conecta con la actividad 13	
		¿La Sociedad Cooperativa establece comunicación con el Jefe (a) de Unidad Departamental de Operación y Fomento de Sociedades Cooperativas de Agua para agendar visita de supervisión?	10 minutos
		NO	
Subdirector (a) de Creación y Supervisión de Sociedades Cooperativas	9	Envía un oficio de exhorto, a la Sociedad Cooperativa para atender la visita de supervisión.	5 días
		SI	
	10	Conecta con la actividad 5	
		¿La Sociedad Cooperativa establece comunicación con el Jefe (a) de Unidad Departamental de Operación y Fomento de Sociedades Cooperativas de Agua para agendar visita de supervisión?	10 minutos
		NO	
	11	Presenta al Comité el o los casos para que éste determine la suspensión o baja de la Sociedad Cooperativa conforme a lo establecido en las Reglas de Operación.	Variable

Actor	No.	Actividad	Tiempo
		(Fin de procedimiento)	
		SI	
	12	Conecta con la actividad 5	
Jefe (a) de Unidad Departamental de Operación y Fomento de Sociedades Cooperativas de Agua	13	Requisita el “Acta de Supervisión”, en presencia de la persona que atiende la supervisión.	5 minutos
	14	Entrega al Subdirector (a) de Creación y Supervisión de Sociedades Cooperativas, informe con “Acta de Supervisión” de la visita.	1 día
		¿La Sociedad Cooperativa cumple con los criterios de supervisión?	
		NO	
Subdirector (a) de Creación y Supervisión de Sociedades Cooperativas	15	Presenta al Comité el o los casos para que éste determine la suspensión o baja de la Sociedad Cooperativa conforme a lo establecido en las Reglas de Operación.	5 días
		(Conecta con el fin del procedimiento)	
		SI	
Jefe (a) de Unidad Departamental de Operación y Fomento de Sociedades Cooperativas de Agua	16	Integra la información de la supervisión al archivo de supervisiones.	1 día
Fin del procedimiento			
Tiempo total de ejecución: 27 días, 1 hora, 30 minutos			

Aspectos a considerar:

1. La visita de supervisión consiste en:
 - a. Realizar dos visitas de supervisión al año por cada sociedad cooperativa activa, las cuales se llevarán de manera aleatoria y sin previo aviso.
2. El Portal de Finanzas es el sistema de la Dirección Ejecutiva de Administración en el que cada área del DIF-CDMX, que cuenta con sistema de cuotas de recuperación, registra los montos que ingresan al concepto de Autogenerados, este sistema no es público.
3. Para llevar a cabo la Supervisión y Control, el Programa maneja y supervisa los siguientes instrumentos:
 - a. Acta de Supervisión (dos veces al año).
 - b. Acta circunstanciada de no atención a visitas de supervisión (si es necesaria en los periodos de visita de supervisión).
 - c. Informes de gestión (anual).
 - d. Reporte de Metas (mensual, trimestral, semestral y anual).
 - e. Sistema Único de Información (SUI) (cuando se requiera actualización).
4. Para la actividad de distribución de agua se utilizan los siguientes formatos
 - a. Formato 1: Reporte de distribución diaria y semanal por cooperativa de la planta purificadora.
 - b. Formato 2: Reporte mensual por cooperativa de cuotas para depositar por concepto de venta de garrafones. El formato se integra en la planta con los choferes, el cual sirve para ingresar la información al Portal de Finanzas del DIF CDMX de forma mensual.
 - c. Formato 3: Entrega de garrafón nuevo.
 - d. Formato 4: Devolución de garrafón en mal estado.
 - e. Formato 5: Acta de Supervisión.
 - f. Formato 6: Reporte mensual condensado de cooperativas.
 - g. Formato 7: Reporte de distribución de garrafones de agua purificada de la planta.
 - h. Formato 8: Bitácora de ruta.
 - i. Formato 9: Suministro carga y descarga agua pipas.
5. La unidad administrativa encargada de la supervisión y control de este Programa Social es la Subdirección de Creación y Supervisión de Sociedades Cooperativas, a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Operación y Fomento de Sociedades Cooperativas de Agua.

IX. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Persona solicitante o persona derechohabiente	1	Acude al Módulo de Atención de la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario, para presentar mediante escrito su queja o inconformidad por la acción u omisión en la aplicación del programa social, o por presuntos actos discriminatorios cometidos en su contra.	1 día
Módulo de Atención del Programa (Personal Técnico Operativo o Prestador de Servicios)	2	Recibe la queja o inconformidad para ser turnada a la persona Responsable de Atención Ciudadana y brinde la atención correspondiente.	10 minutos
	3	Turna la queja o inconformidad a la persona Responsable de Atención Ciudadana a efecto de brindar la atención correspondiente.	1 día
Persona Responsable Atención Ciudadana	4	Recibe la queja o inconformidad, para su análisis y atención correspondiente.	1 día
	5	Programa cita con la persona solicitante o derechohabiente, para dar atención a la queja o inconformidad.	15 minutos
Persona solicitante o persona derechohabiente	6	Acude a la Unidad Administrativa responsable del programa social para exponer los hechos de la queja o inconformidad.	1 día
		¿Es procedente el reporte de queja o inconformidad?	
		No	
Persona Responsable de Atención Ciudadana	7	Brinda la orientación explicando los motivos por los que no procede la queja o inconformidad y/o canaliza ante la instancia competente.	30 minutos
	8	Envía informe a la Unidad Administrativa responsable del programa social, comunicando los motivos por los que no procede la queja o inconformidad.	30 minutos
		Si	
	9	Proporciona atención a la persona solicitante o derechohabiente, presentando alternativas para la solución de la queja o inconformidad.	1 hora
		¿La queja o inconformidad tuvo como resultado la solución y el acuerdo entre las partes?	
		No	
Persona solicitante o persona derechohabiente	10	Acude a la Procuraduría Social de la CDMX o al Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la CDMX, según sea el caso, a presentar su queja o inconformidad por la acción u omisión en la aplicación del programa social, o por presuntos actos discriminatorios cometidos en su contra.	1 día
Procuraduría Social de la CDMX o Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la CDMX	11	Envía oficio a la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, solicitando se atiendan los requerimientos del ciudadano (a).	2 días
Director (a) General	12	Recibe oficio de solicitud de atención a requerimientos del ciudadano (a).	10 minutos
	13	Turna al Director (a) Ejecutivo de Asuntos Jurídicos, oficio de solicitud de atención a requerimientos del ciudadano (a), para su seguimiento correspondiente.	1 día
Director (a) Ejecutivo(a) de Asuntos Jurídicos	14	Recibe oficio de solicitud de atención a requerimientos del ciudadano (a), para ser turnada al Director (a) Ejecutivo(a) de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario y brinde la atención correspondiente.	10 minutos
Director (a) Ejecutivo(a) de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario	15	Recibe oficio de solicitud de atención a requerimientos del ciudadano (a), y la turna a la persona responsable de Atención Ciudadana.	1 día

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Persona Responsable de Atención Ciudadana	16	Programa cita con la persona solicitante o derechohabiente, a efecto de celebrar reunión conciliatoria.	15 minutos
Persona solicitante o persona derechohabiente	17	Acude a la reunión conciliatoria para la atención a la queja o inconformidad.	5 días
Persona Responsable de Atención Ciudadana	18	Dialoga con la persona solicitante o derechohabiente, a efecto de conciliar y convenir acuerdo entre las partes.	1 día
	19	Informa a la Unidad Administrativa y al Director (a) Ejecutivo(a) de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario, la conclusión de la queja o inconformidad.	1 día
Director (a) Ejecutivo(a) de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario	20	Informa mediante oficio a la persona Director (a) Ejecutivo(a) de Asuntos Jurídicos la atención a los hechos y el acuerdo de conclusión manifestando: Fecha de atención, Hora de atención y Tipo de atención.	3 días
Director (a) de Asuntos Jurídicos	21	Envía oficio e informe dirigido a la Procuraduría Social de la CDMX o al Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la CDMX, según sea el caso, así como a la Contraloría Interna, manifestando la atención a los hechos y el acuerdo de conclusión manifestando: Fecha de atención, Hora de atención y Tipo de atención.	2 días
		Si	
Persona Responsable de Atención Ciudadana	22	Envía informe a la Unidad Administrativa y al Director (a) Ejecutivo(a) de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario, comunicando la solución de la queja o inconformidad y el acuerdo entre las partes manifestando: Fecha de atención, Hora de atención y Tipo de atención.	1 día
		Fin del procedimiento	
			Tiempo total de ejecución: 22 días 3 horas

Aspectos a considerar:

- Los requisitos mínimos que debe contener el escrito de queja son:
 - Dirigido a la persona Titular de la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario;
 - Nombre de la persona solicitante o persona derechohabiente;
 - Hechos que motivaron la queja o inconformidad en que se establezca la fecha y lugar, nombre del área administrativa y en su caso, de la persona servidora pública cuyo acto u omisión motiva la queja o inconformidad, y
 - En su caso, las pruebas que pueda aportar.
- Cuando el motivo de la queja o inconformidad presente deficiencias, se prevendrá a la persona solicitante o la madre, padre o persona responsable de la o el derechohabiente, para que dentro del término de cinco días hábiles se subsane y en caso de no hacerlo se tendrá por concluida.
- Cuando la persona Responsable de Atención Ciudadana no logró tener comunicación con la persona solicitante, se tendrá por concluida la queja o inconformidad.
- El acuerdo entre las partes puede incluir la canalización a otra instancia, falta de elementos o desistimiento.
- Para la recepción de la queja o inconformidad en el DIF CDMX, se podrá consultar el listado de Áreas Atención Ciudadana del programa social y los horarios de atención, en el apartado de V.1 Difusión de las presentes Reglas, o en el siguiente enlace electrónico:
<http://www.tramites.cdmx.gob.mx/index.php/ts/656/24>
- La queja o inconformidad podrá ser presentada también al DIF CDMX, a través del Sistema de Servicios y Atención Ciudadana, misma que tendrá su seguimiento conforme al procedimiento referido anteriormente:
http://www.ssac.cdmx.gob.mx/atencion_ciudadana/solicitud_info.php
- Cuando la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario no resuelva la queja o inconformidad, la persona solicitante o derechohabiente, podrá registrar también su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, quien la turnará a la Procuraduría Social de la CDMX para su seguimiento correspondiente, así como a la Contraloría General de la Ciudad de México
- El tiempo máximo de atención de este procedimiento puede variar de acuerdo a la naturaleza de la queja.
- La Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario, entregará a la Dirección de Planeación un informe trimestral del número de quejas e inconformidades que se atendieron, así como sus resultados.

Se prohíbe cualquier acto conducta discriminatoria por acción u omisión por parte de las personas servidoras públicas en la implementación, seguimiento o evaluación del programa social. La violación a esta disposición será sancionada conforme al marco jurídico vigente en la Ciudad; las personas beneficiarias podrán acudir al Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México (COPRED), para su investigación

Cualquier delito electoral referente a la operación del programa social, se podrá denunciar en la línea telefónica INETEL (01800 433 2000).

X. Mecanismos de Exigibilidad

Los requisitos de acceso a este Programa, estipulados en las presentes Reglas de Operación en el numeral VII. Requisitos y Procedimientos de Acceso y Permanencia, están publicados en la página del Sistema para el Desarrollo Integral de la Ciudad de México, <http://www.dif.cdmx.gob.mx/dif/index.php>, y podrán ser consultados en la Subdirección de Creación y Supervisión de Sociedades Cooperativas ubicadas en la calle Prolongación Uxmal No. 860-bis, 1er. Piso, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310, de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 15:00 horas, teléfono 5604-0127 extensiones 6206 y 6234, quien es el área responsable del cumplimiento del servicio. Todos los procedimientos deberán ser ágiles y efectivos.

Las personas que estimen haber cumplido con los requisitos y criterios de selección para acceder al beneficio que otorguen las presentes Reglas de Operación y que no lo hayan obtenido, tendrán derecho a solicitar que la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario funde y motive las razones por las cuales no se le otorgó el beneficio. Para lo cual se podrán dirigir con documento por escrito ante la Contraloría Interna en el DIF-CDMX, con domicilio en avenida San Francisco 1374, cuarto piso, Colonia Tlacoquemécatl del Valle, C.P. 03200, Delegación Benito Juárez, teléfono, 5559-1919, así como aquellas personas las cuales quieran denunciar algún posible acto de discriminación se podrán dirigir con un documento por escrito ante el Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México (COPRED) con domicilio en Calle General Prim 10, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc C.P. 06010, Ciudad de México, Teléfonos, 5512-8639, 5341-3010 en los supuestos siguientes:

Casos en los que se podrán exigir los derechos por incumplimiento o por violación de los mismos:

- a) Cuando una persona solicitante cumpla con los requisitos y criterios de inclusión para acceder a determinado derecho (garantizado por un Programa Social) y exija a la autoridad administrativa ser derechohabiente del mismo.
- b) Cuando la persona derechohabiente de un Programa social exija a la autoridad que se cumpla con ese servicio de manera integral en tiempo y forma como lo establece la convocatoria de acceso y disponibilidad de cupo.
- c) Cuando por alguna causa el Comité de Evaluación no autorice el otorgamiento de los apoyos solicitados, subsanadas las irregularidades, las y los derechohabientes podrán requerirlos nuevamente, siguiendo el procedimiento de acceso previsto en estas Reglas.

Los servidores públicos deberán acatar a la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos donde se establece las responsabilidades administrativas marcadas en su artículo N° 47, así como las sanciones a las que se hacen acreedores quienes no cumplan con ellas se encuentran en su artículo N° 53.

Con base en el artículo 51 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, “Las personas derechohabientes o beneficiarias de los programas sociales, tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

- a) A recibir una atención oportuna, de calidad, no discriminatoria y apegada al respeto, promoción, protección y garantía de sus derechos;
- b) En cualquier momento podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos de la normativa aplicable;
- c) Acceder a la información de los programas sociales, reglas de operación, vigencia del programa social, cambios y ajustes; de conformidad con lo previsto por las Leyes de Transparencia y de Protección de Datos Personales;
- d) A interponer quejas, inconformidades, reclamos, denuncias y/o sugerencias, las cuales deberán ser registradas y atendidas en apego a la normatividad aplicable;
- e) Bajo ninguna circunstancia le será condicionado la permanencia o adhesión a cualquier programa social, siempre que cumpla con los requisitos para su inclusión y permanencia a los programas sociales;
- f) A solicitar de manera directa, el acceso a los programas sociales;

- g) Una vez concluida la vigencia y el objetivo del programa social, y transcurrido el tiempo de conservación, la información proporcionada por las personas derechohabientes o beneficiarias, deberá ser eliminada de los archivos y bases de datos de la Administración Pública del Distrito Federal, previa publicación del aviso en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, con al menos 10 días hábiles de anticipación.
- h) Toda persona derechohabiente o beneficiario queda sujeta a cumplir con lo establecido en la normativa aplicable a cada programa social.

En todos los casos la Contraloría General del Gobierno de la Ciudad de México es el órgano competente para conocer las denuncias de violación o incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

XI. Mecanismos de Evaluación e Indicadores

XI.1. Evaluación

De conformidad con el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, la evaluación externa del programa social será realizada de manera exclusiva e independiente por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México (Evalúa CDMX), en caso de encontrarse considerado en su Programa Anual de Evaluaciones Externas.

La evaluación interna del programa social se realizará en apego a lo establecido en los Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales, emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México y los resultados serán publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, incluidos en el Sistema de Información del Desarrollo Social y entregados a la Comisión de Desarrollo Social de la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México, en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal.

La evaluación interna del Programa de Fomento para la Creación de Sociedades Cooperativas y estará a cargo de la Dirección de Planeación del DIF-CDMX, para lo cual se utilizará la Metodología de Marco Lógico aprobada por el Instituto Latinoamericano y del Caribe de Planificación Económica y Social (ILPES) de la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL, Naciones Unidas).

La estrategia metodológica de evaluación del Programa de Fomento para la Creación de Sociedades Cooperativas busca cumplir con los objetivos, requerimientos y horizontes de la evaluación, mediante la aplicación sistemática de diversos instrumentos y técnicas cuantitativas y cualitativas adecuadas a los componentes a evaluar, en apego a lo establecido en los Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México (EVALUA CDMX). Para cumplir los objetivos de la evaluación se utilizará información estadística que se generará, por un lado, a través de la investigación documental y/o de gabinete y, por otro lado, mediante la información de campo proporcionada por instrumentos aplicados a las personas derechohabientes y operadores del Programa.

Parte fundamental de los mecanismos de evaluación y monitoreo del Programa son los indicadores que se constituyen en instrumentos a partir de los cuales se cuantificarán los avances o retrocesos de las acciones implementadas, el logro de los objetivos y los resultados alcanzados.

Las fuentes de información de gabinete son: INEGI, Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo en la Ciudad de México, Noviembre 2016 y CONEVAL, Valor mensual de la canasta alimentaria, noviembre 2017 (interactivo), así como la información generada por el Programa. Para el seguimiento de la evaluación interna del ejercicio 2017 se levantará una encuesta entre las personas derechohabientes del programa la cual servirá como información de campo; respecto del número de encuestas a realizar, este será definido mediante muestreo.

Para la construcción de indicadores se seguirá la Metodología del Marco Lógico de acuerdo con las necesidades y características del Programa.

XI.2. Indicadores de Gestión y Resultados

La cultura de la Gestión para Resultados (GpR), se percibe como el modelo de cultura organizacional, directiva y de desempeño institucional, que enfatiza los logros y su impacto en la población, ha permeado en la Administración Pública en México. En el marco de la rendición de cuentas y de transparencia, la aplicación de la Metodología del Marco Lógico

(MML) es el instrumento que permite la medición de resultados de los programas sociales, la mejora de su diseño y lógica interna, todo ello, con el fin de que las y los servidores públicos puedan tomar decisiones pertinentes en torno a su diseño e implementación. Asimismo, facilita el seguimiento de los programas, ya que proporciona información sobre los avances observados, a través del cumplimiento de sus metas y de sus indicadores, así como sobre el ejercicio de los recursos asignados a los programas, lo que propicia la ejecución de las medidas pertinentes para el cumplimiento de los objetivos y el logro de los resultados.

En congruencia con la Metodología de Marco Lógico adoptada por el Gobierno de la Ciudad de México, la construcción de indicadores para la medición del programa se diseña como se muestra en el siguiente cuadro:

Matriz de Indicadores

Nivel	Objetivo	Indicadores	Fórmula de Cálculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Desagregación	Frecuencia de Medición	Medios de Verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Meta
FIN	Contribuir al Derecho al acceso al trabajo de las personas económicamente activas desocupadas que habitan en la Ciudad de México a través del autoempleo en sociedades cooperativas.	Porcentaje de población incorporada al autoempleo en la CDMX	(Total de población económicamente activa desocupada interesada en constituir una sociedad cooperativa/ población económicamente activa desocupada) *100	Eficacia	Derecho habientes	Sexo	Anual	Padrón de personas derechohabientes Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE)	Subdirección de Creación y Supervisión de Sociedades Cooperativas	Las personas económicamente activas desocupadas se autoemplean.	.45%
PROPÓSITO	Los habitantes de la Ciudad de México que residen en las unidades territoriales de muy bajo, bajo o medio Índice de Desarrollo Social y que son económicamente activa desocupada se autoemplean.	Porcentaje de autoempleos conservados	(Total de autoempleos conservados/Total de autoempleos generados por el Programa)*100	Eficacia	Autoempleos	Sexo	Semestral	Padrón de personas derechohabientes Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE), Noviembre 2016	Subdirección de Creación y Supervisión de Sociedades Cooperativas	El presupuesto de Programa es permanente y progresivo. Los cooperativistas se mantienen ocupados.	95%
COMPONENTES	C.1. Garrafones de agua para venta entregados	Porcentaje de garrafón entregado a las Sociedades Cooperativas	(Garrafones entregados a las Sociedades Cooperativas para venta / total de garrafones programados para entrega a las Sociedades Cooperativas para venta)*100	Eficacia	Garrafones de 19 litros con agua purificada	Delegación	Trimestral	Reglas de operación 2017 del Programa y Estudio de Mercado sobre el precio de garrafón con agua purificada de 19 litros	Subdirección de Creación y Supervisión de Sociedades Cooperativas	El mantenimiento de la planta es óptimo.	80%

Nivel	Objetivo	Indicadores	Fórmula de Cálculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Desagregación	Frecuencia de Medición	Medios de Verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Meta
COMPONENTES	C.2.Maquinaria de confección y Equipo de planchado entregados.	Porcentaje de maquinaria entregada a nuevas Sociedades Cooperativas	(Total de kits de maquinaria y equipo instalado / Total de kits de maquinaria y equipo Programados)*100	Eficacia	Maquinaria de confección.	Delegación	Trimestral	Informe de Junta de Gobierno y Reglas de operación 2017	Subdirección de Creación y Supervisión de Sociedades Cooperativas	Se cuenta con recurso para comprarla maquinaria. El proveedor entrega la maquinaria.	80%
	Indicador de Género	Porcentaje de mujeres que integran el padrón de derechohabientes	(Total de mujeres que forman parte del programa/Total de derechohabientes del programa)*100	Eficacia	Mujeres	Sexo	Trimestral	Padrón de derechohabientes	Subdirección de Creación y Supervisión de Sociedades Cooperativas	Se cuenta con base de datos de las personas beneficiarias	60%
ACTIVIDADES	A.1.1Asesoría a personas para conformar Sociedades Cooperativas de agua.	Porcentaje de cooperativas de agua conformadas	(Cooperativas conformadas / Total de solicitudes recibidas)*100	Eficacia	Cooperativas conformadas	Delegación	Trimestral	Formato de Solicitud de incorporación al Programa	Subdirección de Creación y Supervisión de Sociedades Cooperativas	Los solicitantes completan su solicitud.	50%

Nivel	Objetivo	Indicadores	Fórmula de Cálculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Desagregación	Frecuencia de Medición	Medios de Verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Meta
ACTIVIDADES	A.1.2. Autorizar entrega de apoyos a sociedades cooperativas de agua.	Porcentaje de apoyos a cooperativas de agua autorizados	(Apoyos autorizados para sociedades cooperativas de agua / Total de expedientes presentados al Comité de Evaluación)*100	Eficacia	Apoyos entregados	Delegación	Semestral	Carpeta Acta de sesión Comité de Evaluación	Subdirección de Creación y Supervisión de Sociedades Cooperativas	Se cuentan con expedientes integrados para someter a Comité.	95%
	A.1.3. Supervisar operación de las cooperativas de agua.	Porcentaje de visitas de supervisión	(Total de cooperativas supervisadas / Total cooperativas en funcionamiento)*100	Eficacia	Supervisiones realizadas	Delegación	Anual	Reporte de supervisión	Subdirección de Creación y Supervisión de Sociedades Cooperativas	Se proporcionan los vehículos para llevar a cabo las supervisiones.	90%
	A.2.1. Asesoría a personas para conformar Sociedades Cooperativas de Confección.	Porcentaje de cooperativas de confección conformadas	(Cooperativas conformadas / Total de solicitudes recibidas)*100	Eficacia	Cooperativas conformadas	Delegación	Trimestral	Formato de solicitud de incorporación al Programa	Subdirección de Creación y Supervisión de Sociedades Cooperativas	Los solicitantes completan su solicitud.	95%

Nivel	Objetivo	Indicadores	Fórmula de Cálculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Desagregación	Frecuencia de Medición	Medios de Verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Meta
ACTIVIDADES	A.2.2. Autorizar apoyo en Maquinaria de confección a las sociedades cooperativas de confección.	Porcentaje de apoyos a cooperativas de confección autorizados	(Apoyos autorizados para sociedades cooperativas de confección / Total de expedientes presentados al Comité de Evaluación)*100	Eficacia	Apoyos autorizados a las sociedades cooperativas	Delegación	Semestral	Carpeta de Comité	Subdirección de Creación y Supervisión de Sociedades Cooperativas	Se cuentan con expedientes integrados para someter a Comité.	100%
	A.2.3 Supervisar la operación de las cooperativas de confección.	Total de visitas de supervisión	(Total de cooperativas supervisadas/Total cooperativas en funcionamiento)*100	Eficacia	Maquinaria de confección	Delegación	Anual	Reportes de supervisión	Subdirección de Creación y Supervisión de Sociedades Cooperativas	Se proporcionan los vehículos para llevar a cabo las supervisiones.	95%

Los avances trimestrales de la Matriz de Indicadores del Programa serán reportados por el DIF-CDMX, a través de la Dirección de Planeación, de forma acumulada al Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México, de acuerdo a la periodicidad y características de los indicadores diseñados.

XII. Formas de Participación Social

En términos de lo dispuesto por la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, se solicitará a la Contraloría General sean designados dos Contralores Ciudadanos para ser incluidos en el Comité de Evaluación, con voz y voto, y de esta manera incidan en el proceso de selección de las Sociedades Cooperativas que se aprobarán para nuevo ingreso al Programa.

Participante	Etapas en la que Participa	Forma de Participación	Modalidad
Contralores Ciudadanos	Dictaminación en el Comité de Evaluación	Participarán de manera individual a través de su intervención en las sesiones del Comité de Evaluación	Decisión y de liberación

XIII. Articulación con Otros Programas y Acciones Sociales

El Programa se coordina con la Dirección Ejecutiva de los Derechos de las Personas con Discapacidad y el Programa Apoyo a Madres Solas Residentes en la Ciudad de México del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, para asesorar a las personas derechohabientes, con el fin de fomentar la constitución de sociedades cooperativas que les genere una fuente de autoempleo.

La Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario del DIF-CDMX desarrollará estrategias para impulsar acciones de colaboración con las Entidades, Dependencias y Órganos Políticos Administrativos de la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad de México.

Para el fortalecimiento, desarrollo y consolidación de las sociedades cooperativas activas, se buscará canalizarlas a la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo de la Ciudad de México.

XIV. Mecanismos de Fiscalización

El Programa Fomento para la Creación de Sociedades Cooperativas de la Ciudad de México fue aprobado en la primera sesión ordinaria del Comité de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México (COPLADE), con fecha del 25 enero de 2018.

Como parte del informe trimestral remitido a la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, se enviarán los avances en la operación del programa social, la población beneficiaria, el monto de los recursos otorgados, la distribución, según sea el caso, por delegación y colonia.

La Contraloría General de la Ciudad de México, en el ámbito de su competencia verificará que el gasto guarde congruencia con lo dispuesto en la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México y en el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México.

Se proporcionará la información que sea solicitada por la Contraloría y/o los órganos de control interno, a fin de que éstas puedan realizar las funciones de fiscalización, inspección y verificación del ejercicio del gasto público.

Las personas Contraloras Ciudadanas de la Red de Contralorías Ciudadanas que coordina y supervisa la Contraloría General, vigilarán en el marco de sus derechos y obligaciones establecidos en la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal y en los Lineamientos del programa de Contraloría Ciudadana, el cumplimiento de las presentes reglas de operación, así como de las normas y procedimientos aplicables a la programación y ejecución del programa social y el ejercicio de los recursos públicos.

XV. Mecanismos de Rendición de Cuentas

De acuerdo con las Obligaciones de Transparencia en materia de Programas Sociales, de Ayudas, Subsidios, Estímulos y Apoyos establecidas en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, el DIF de la Ciudad de México mantendrá la siguiente información impresa para consulta directa, se difundirá y mantendrá actualizada en formatos y bases abiertas en la Plataforma Nacional de Transparencia y en la página <http://dif.cdmx.gob.mx/dif/>, conforme a lo que señala el artículo 122:

- La siguiente información del Programa será actualizada trimestralmente: a) Área; b) Denominación del programa; c) Periodo de vigencia; d) Diseño, objetivos y alcances; e) Metas físicas; f) Población beneficiada estimada; g) Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal; h) Requisitos y procedimientos de acceso; i) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana; j) Mecanismos de exigibilidad; k) Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones; l) Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo; m) Formas de participación social; n) Articulación con otros programas sociales; o) Vínculo a las reglas de operación o Documento equivalente; p) Vínculo a la convocatoria respectiva; q) Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas; r) Padrón de beneficiarios mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, su distribución por unidad territorial, en su caso, edad y sexo; y
- El resultado de la evaluación del ejercicio y operación del Programa.

XVI. Criterios para la Integración y Unificación del Padrón Universal de Personas Beneficiarias o Derechohabientes

El DIF-CDMX publicará en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, a más tardar el último día hábil de la primera quincena del mes de marzo de 2019, el padrón de beneficiarios en la Gaceta Oficial De La Ciudad De México correspondiente, indicando nombre, edad, sexo, unidad territorial y demarcación territorial. Considerando que dichos padrones estarán ordenados alfabéticamente e incorporados en el “Formato para la Integración de Padrones de Beneficiarios de Programas Sociales de la Ciudad de México”, que para tal fin, el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México ha diseñado. En donde, adicional a las variables de identificación: “nombre, edad, sexo, unidad territorial y demarcación territorial”, se precisará el número total de beneficiarios y si se cuenta con indicadores de desempeño de alguna índole, tal como lo establece el artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

A efecto de construir en la Ciudad de México un padrón unificado y organizado por cada uno de los programas de las Dependencias de la Administración Pública local, en el mismo periodo la Dependencia, Órgano Desconcentrado, Demarcación Territorial o Entidad de la Administración Pública local de que se trate y que tiene a su cargo el programa social en cuestión, entregará el respectivo padrón de beneficiarios en medios magnético, óptico e impreso a la Comisión de Vigilancia y Evaluación de Políticas y Programas Sociales de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal. Así como la versión electrónica de los mismos a la Secretaría del Desarrollo Social de la Ciudad de México a efecto de incorporarlos al Sistema de Información del Desarrollo Social (SIDESO) e iniciar el proceso de integración del padrón unificado de beneficiarios de la CDMX, de acuerdo a lo establecido en la fracción II del Artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

El DIF-CDMX otorgará a la Contraloría General de la Ciudad de México toda la información necesaria que permita cumplir con el programa de verificación de padrones de beneficiarios de programas sociales, diseñado por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México e implementado por la Contraloría. Ello con la intención de presentar los resultados del mismo al órgano Legislativo de la Ciudad de México, salvaguardando siempre conforme a la Ley los datos personales de los beneficiarios.

A través de la dirección electrónica <http://www.snt.org.mx/> y la dirección www.plataformadetransparencia.org.mx/ se publicará en formato y bases abiertas, de manera trimestral, la actualización de los avances de la integración de los padrones de beneficiarios de cada uno de sus programas sociales que sean operados por el DIF-CDMX, el cual deberá estar conformado de manera homogénea y contener las variables: nombre, edad, sexo, unidad territorial, Demarcación Territorial, beneficio otorgado y monto del mismo, de acuerdo a lo establecido en la fracción II del artículo 122 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal será sancionado en términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos. Una vez emitidos los Lineamientos para la integración del padrón universal, se dará estricto cumplimiento a los mismos.

Glosario de Términos

Actividad Productiva: Proceso en el que se utilizan bienes, servicios e insumos de mano de obra y de capital, para producir otros bienes y servicios. Sistema de Cuentas Nacionales, INEGI, 2007.

Comité de Evaluación: Es el Órgano Colegiado que determina la aprobación o en su caso negación del ingreso de las Sociedades Cooperativas en ambas actividades.

Derecho al trabajo: De acuerdo con el artículo 123 Constitucional, toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil; al efecto, se promoverán la creación de empleos y la organización social para el trabajo. Desempeño de cualquier actividad, y particularmente, en hacerlos más diestros en la ejecución de su propio trabajo, mediante el conocimiento de su herramienta de trabajo y la mejor manera de utilizarla para sacar de ella el mayor rendimiento en un marco de seguridad. Glosario, Nacional Financiera, 2010.

Desempleo: Situación de uno o varios individuos que forman parte de la población en edad de trabajar y con disposición de hacerlo, pero que no tienen una ocupación remunerada; es decir, no desempeñan actividad económica alguna. Ocio involuntario de una persona que desea trabajar a los tipos de salarios actuales, pero que no puede encontrar empleo, el término se puede aplicar a otro tipo de factores tales como capital, tierra, ahorro y otros. (Banco de México, 2015) permite. Glosario, INEGI, 2010.

Fomento: Se entiende como fomento cooperativo el conjunto de normas jurídicas y acciones del Gobierno de la Ciudad de México, para la organización, expansión y desarrollo del sector y movimiento cooperativo y que deberá orientarse conforme a los siguientes fines:

- I Apoyo a la organización, constitución, registro, desarrollo e integración de las propias Sociedades Cooperativas y a la organización social del trabajo, como medios de generación de empleos y redistribución del ingreso;
- II Promoción de la economía cooperativista en la producción, distribución y comercialización de los bienes y servicios que generan y que son socialmente necesarios;
- III Otorgamiento de mecanismos que aseguren la igualdad entre sectores y clases sociales, por lo que se prohíbe solicitar a los organismos del sector social mayores requisitos que los exigidos a otras entidades económicas para el concurso u otorgamiento de créditos o cualquier otro contrato con cualquier organismo de la Administración Pública del Distrito Federal;
- IV El Gobierno del Distrito Federal procurara proveerse de los bienes y servicios que produzcan las sociedades cooperativas, siempre y cuando cumplan con lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones de la Ciudad de México.
- V Acceso a estímulos e incentivos para la integración de las Sociedades Cooperativas, entre otras acciones, mediante apoyos fiscales y de simplificación administrativa;
- VI Fortalecer entre la población la comercialización, consumo y disfrute de los bienes y servicios producidos por las cooperativas;
- VII Participación del sector cooperativo en el sistema de planeación democrática y en los Consejos de Fomento Económico y Social y demás que establezcan las Leyes del Distrito Federal;
- VIII Impulsar la educación, capacitación y en general la cultura cooperativa y la participación de la población en la promoción, divulgación y financiamiento de proyectos cooperativos, de tal manera que se impulse la cultura del ahorro, mediante cajas populares y las cooperativas de ahorro y préstamo;
- IX Garantizar el respeto por la organización social para el trabajo y hacer efectiva la participación de la población en el sector social de la economía;
- X Difusión de la cultura cooperativista, basada en la organización social, autogestiva y democrática del trabajo; Apoyar a las Sociedades Cooperativas con planes y programas de financiamiento para proyectos productivos; y, Los demás que establezcan las Leyes. Ley de Fomento Cooperativo para el Distrito Federal. Publicado en Gaceta Oficial del Distrito Federal el 20 de enero de 2006.

Sociedad Cooperativa mayoritariamente conformada por mujeres: Se considera las sociedades Cooperativas conformadas cuyos integrantes son 3 o más mujeres.

Población Económicamente Activa Desocupada: Se considera en esta categoría a las personas de 18 años y más que en el periodo de referencia no tenían trabajo, buscaron activamente trabajo y no lo encontraron. (INEGI, 2016).

Sociedad Cooperativa: La sociedad cooperativa es una forma de organización social integrada por personas físicas con base en intereses comunes y en los principios de solidaridad, esfuerzo propio y ayuda mutua, con el propósito de satisfacer necesidades individuales y colectivas, a través de la realización de actividades económicas de producción, distribución y consumo de bienes y servicios. Ley General de Sociedades Cooperativas, texto vigente última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de agosto de 2019.

Subempleo: Personas ocupadas con la necesidad y disponibilidad de ofertar más tiempo de trabajo de lo que su ocupación actual les permite. Glosario, INEGI, 2010.

Vulnerabilidad: Se aplica para identificar a aquellos núcleos de población y personas que por diferentes factores o la combinación de ellos, enfrentan situaciones de riesgo o discriminación que les impiden alcanzar mejores niveles de vida. Glosario de términos sobre discapacidad (2012). Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad (CONADIS).

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA CUNAS CDMX 2018

I. Nombre y Entidad Responsable del Programa

La entidad responsable del Programa Cunas CDMX es el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Ciudad de México (DIF-CDMX), a través de la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario, mediante la Dirección de Apoyo a la Niñez en Circunstancias Difíciles; y en la operación la Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad quien realiza directamente la ejecución del Programa en coordinación con la Subdirección de Promoción a la Salud y Asistencia Comunitaria y la Subdirección de Centros de Desarrollo Comunitario. Por otra parte, la Dirección de Recursos Financieros del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México se encarga de realizar la compra de las Cunas CDMX.

II. Alineación Programática

Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018

Eje 1. Equidad e Inclusión Social para el Desarrollo Humano.

Área de oportunidad 2. Salud.

Objetivo 1.2.2. Lograr el ejercicio pleno y universal del derecho a la salud.

Meta 1.2.2.2. Mejorar la atención médica a las personas en situación de vulnerabilidad, así como la atención médica en los servicios de salud sexual y salud reproductiva de las personas y poblaciones altamente discriminadas.

Líneas de Acción 1.2.2.2.1. Fortalecer las acciones de vigilancia durante el embarazo, parto y puerperio.

El programa está orientado por los enfoques transversales: Derechos Humanos, Participación Ciudadana, Transparencia e Innovación, Ciencia y Tecnología. Por ello el programa ha incorporado en su ejecución un enfoque de derechos humanos, ha contribuido a fomentar una cultura de participación, respeto y defensa de los derechos humanos de las niñas y niños mediante el otorgamiento de pláticas y talleres sobre cuidados infantiles; además el programa forma parte de una estrategia de transparencia donde el DIF-CDMX pone a disposición de la población en general la información relacionada de la gestión de los programas sociales a través del Sistema Único de Información (SUI) que se encuentra en el portal electrónico de la dependencia.

Programa Sectorial de Salud 2013-2018

Objetivo 2. Lograr el ejercicio pleno y universal del derecho a la salud.

Meta 1. Ampliar la cobertura de la atención a la salud con calidad.

Meta sectorial cuantificada 1. Ampliar la cobertura de los servicios de atención médica para garantizar el derecho a la salud, independientemente de la situación económica, laboral o legal de las personas; con énfasis en la población de zonas de bajo índice de desarrollo social, articulando una respuesta integral y funcional con la participación de todas las instituciones del Sistema de Salud del Distrito Federal; a través de 3,000 acciones de promoción de la salud, 45,000,000 de atenciones a la salud, 20, 000 visitas de verificación sanitaria y 600,000 acciones para lograr el ejercicio pleno y universal del derecho a la salud, mediante acciones de formación y capacitación, implementación de un Sistema de Administración Médica e Información Hospitalaria con Expediente Clínico Electrónico, desarrollo de actividades de turismo en salud, así como el fortalecimiento del sistema de referencia y contrarreferencia, garantizando el acceso y la calidad de la atención a la salud.

Políticas públicas

ii) Las Secretarías de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, Gobierno, Turismo, y entidades como DIF-DF y la Agencia de Protección Sanitaria del GDF, en coordinación con la Secretaría de Salud, en sus respectivos ámbitos de competencia, ampliarán la cobertura de la atención a la salud, mediante la instrumentación de estrategias de promoción de la salud y aumento en el número de atenciones; interviniendo en el daño específico a la salud mediante una respuesta integral, completa y funcional de los servicios en los aspectos organizativos, técnicos y de conocimiento, así como a través de la referencia y contra referencia oportuna, hasta verificar que se haya conseguido la atención adecuada.

Transversalización del Enfoque de Igualdad de Género

Eje Temático 4. Acceso a servicios integrales de salud para las Mujeres.

Objetivo 1. Elaborar e implementar programas integrales de prevención y atención específica de la salud de las Mujeres, asegurando la calidad, calidez y acceso a los servicios públicos durante todos los ciclos de su vida.

Líneas de Acción. Fomentar el acceso a los servicios de salud y la vigilancia médica de todas las Mujeres durante el embarazo, parto y puerperio.

Programa Institucional del DIF CDMX

Área de Oportunidad 1 “Discriminación y Derechos Humanos”

Objetivo 1. Realizar acciones que permitan el ejercicio pleno de los derechos de las personas, independientemente de su origen étnico, condición jurídica, social o económica, migratoria, de salud, de edad, discapacidad, sexo, orientación y/o preferencia sexual, estado civil, nacionalidad, apariencia física, forma de pensar o situaciones de calle, entre otras, para evitar bajo un enfoque de corresponsabilidad la exclusión, el maltrato y la discriminación.

Meta Sectorial

Incrementar en 40% las acciones de difusión y promoción sobre la exigibilidad de los derechos humanos, la igualdad y la no discriminación en todos los entes públicos del Gobierno de la Ciudad de México, al 2018.

Objetivo 2. Disminuir de manera sustancial el 2.2% de la población que se encuentra en pobreza extrema en el Distrito Federal.

Meta Sectorial. Disminuir los efectos negativos derivados de la condición de pobreza extrema de la población habitante en la Ciudad de México a través de programas integrales de atención a todos los grupos etarios con prioridad en aquéllos en situación de vulnerabilidad, promoviendo la corresponsabilidad de la sociedad civil como mecanismo de fortalecimiento a las políticas sociales de atención a la pobreza, al año 2018.

Meta Institucional 1. Contribuir a la disminución de los efectos negativos derivados de la pobreza en las niñas, niños y adolescentes habitantes de la Ciudad de México, manteniendo la cobertura de los programas sociales del DIF-CDMX que atienden las distintas carencias.

Programa Especial de Igualdad y no Discriminación hacia las mujeres de la Ciudad de México 2015-2018

Objetivo 2. Salud Integral a Niñas y Mujeres.

Promover una vida saludable a lo largo del ciclo de vida de las mujeres, a través de considerar los riesgos de salud que enfrentan, promover acciones de prevención y atención de enfermedades de mayor incidencia y fortaleciendo el acceso a sus derechos sexuales y reproductivos.

2.1. Atención a la Salud Física y Mental de las Mujeres y las Niñas.

2.1.10. Impulsar la promoción de apoyos especializados para iniciar y mantener la lactancia materna.

Objetivo 4. Autonomía económica y corresponsabilidad en el cuidado.

4.1 Atención a Población Femenina que se encuentra en Situación de Pobreza.

4.1.2 Brindar apoyos a través de programas, proyectos o acciones dirigidos a mujeres en condiciones de vulnerabilidad.

Programa para Prevenir y Eliminar la Discriminación en la Ciudad de México 2016-2018

Eje 1. Política Legislativa, normativa y reglamentaria antidiscriminatoria.

Objetivo 1. Promover que el marco legal, la normatividad y reglamentación de la Ciudad de México presenten contenidos acordes al marco internacional y nacional vigente en México en igualdad y no discriminación.

Línea de acción 1.6. Revisar y en su caso proponer modificación a las Reglas de Operación (ROP) y Programas Sociales del Gobierno de la Ciudad de México con la finalidad de valorar que estén acordes con contenidos antidiscriminatorios.

Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México

Capítulo 23. Derechos de las niñas, niños y adolescentes.

Objetivo específico 23.6. Garantizar el derecho de niñas, niños y adolescentes a vivir en familias

Estrategia 423. Supervisar el funcionamiento de los Centros de Cuidados Alternativos y Centros de Estancia Transitoria para Niñas y Niños con el fin de que estos operen de acuerdo a los principios de los derechos de niñas, niños y adolescentes y derechos humanos.

Objetivo específico 23.8. Garantizar el derecho de niñas, niños y adolescentes a un medio ambiente sano

Estrategia 428. Promover el derecho a un ambiente sano para niñas, niños y adolescentes con en foque de derechos de la infancia y los más altos estándares en medio ambiente sano.

Agenda 2030

Objetivo 3. Salud y Bienestar

Meta 3.2. Para 2030, poner fin a las muertes evitables de recién nacidos y de niños menores de 5 años, logrando que todos los países intenten reducir la mortalidad neonatal al menos hasta 12 por cada 1.000 nacidos vivos, y la mortalidad de niños menores de 5 años al menos hasta 25 por cada 1.000 nacidos vivos

Meta 3.4. Para 2030, reducir en un tercio la mortalidad prematura por enfermedades no transmisibles mediante la prevención y el tratamiento y promover la salud mental y el bienestar

III. Diagnóstico

III.1. Antecedentes

El programa social Cunas CDMX tuvo su origen en el “Acuerdo por el que se instrumenta el mecanismo de prevención de la salud, asistencia social, fomento al apego y protección, de las madres hacia sus niñas y niños desde su nacimiento denominado Cunas CDMX”, impulsado por el Dr. Miguel Ángel Mancera, Jefe de Gobierno de la Ciudad de México; este instrumento entró en vigor el 31 de diciembre de 2015, y tenía como referencia las cajas que el gobierno de Finlandia otorga a las mujeres desde 1949 para favorecer la igualdad en el comienzo de la vida de las niñas y los niños.

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México (DIF CDMX) implementó la actividad institucional denominada “Cunas CDMX” en 2015, que buscaba dotar de un espacio a la niña o niño recién nacido y propiciar mayor apego entre las madres hacia sus hijas e hijos, contribuyendo a que las niñas y niños recién nacidos tengan un mejor desarrollo físico y psicológico mediante los distintos accesorios contenidos en la Cuna CDMX; asimismo, se fomentó la lactancia materna con la finalidad de fortalecer el sistema inmunológico de la niña o niño recién nacido. Esta actividad logró beneficiar a 12,000 niñas y niños de las 16 delegaciones de la Ciudad de México. De las mujeres que recibieron el paquete de maternidad, el 70% de las mujeres indicó que se dedica al hogar; la mayoría de ellas fluctúan entre los 19 a 25 años, un 32% son madres solas y el 74% vive en zonas de alta vulnerabilidad.

En el año 2016, la actividad institucional “CUNAS CDMX” se convierte en programa social Programa de Promoción a la Salud, Asistencia Social, Fomento al Apego y Protección, de las Madres a sus Niñas y Niños desde su Nacimiento “Cunas CDMX”. Con este programa el Gobierno de la Ciudad de México busca proporcionar atención integral para las mujeres embarazadas, las niñas y niños recién nacidos a fin de mejorar el vínculo afectivo con la crianza, brindando un espacio adecuado para su sano desarrollo. Por este motivo, el programa CUNAS CDMX se encuentra a la par de las mejores ciudades de Europa y América Latina y enaltece las experiencias más exitosas a nivel internacional, como la de Finlandia, con quien se ha compartido y retroalimentado esta acción para su solidez.

Adicionalmente durante ese año el Evalúa CDMX realizó una evaluación externa de diseño, la cual identificó las fortalezas, logros del programa y proporcionó información para el fortalecimiento y mejora del programa.

En el año 2017, se publica la Ley de Cunas de la Ciudad de México, logrando con ello convertir el programa social en un Programa que busca la universalidad para las niñas y los niños que hayan nacido en la Ciudad de México. En dicha Ley se considera la viabilidad de que reciban Cunas los familiares en tercera línea y los padres de las personas derechohabientes con el fin de fomentar la igualdad, equidad de género y la paternidad responsable.

III.2. Problema Social Atendido por el Programa

En la Ciudad de México las niñas y los niños se enfrentan a factores que limitan el desarrollo integral desde la primera infancia (0 a los 5 años de edad), los cuales afectan las capacidades físicas, intelectuales y emotivas de cada niño y niña, por lo que esta etapa del crecimiento es la más vulnerable. Entre las causas de los factores antes señalados podemos enumerar: la carencia económica que deriva en limitantes para la atención de enfermedades (aparato respiratorio, infecciones y otras enfermedades de las vías respiratorias superiores), la atención de una nutrición adecuada y el acceso a artículos básicos para el cuidado, protección y desarrollo de las niñas y niños (UNICEF, 2017); así mismo existe un sistema de protección social que carece universalidad para garantizar el pleno ejercicio de derechos en las niñas y niños, por lo cual el acceso a la información sobre cuidados infantiles es insuficiente, así como la promoción a la salud. El Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF) menciona que los primeros años de la infancia son esenciales, ya que es cuando las experiencias y las interacciones con madres, padres, miembros de la familia y otros adultos influyen sobre la manera en que se desarrolla el cerebro de la niña o el niño, la nutrición debe ser suficiente, la buena salud y el agua pura. Y la manera en que la niña o el niño, se desarrolla durante este período prepara el terreno para el éxito en la escuela y el carácter de la adolescencia y la edad adulta.

Para incidir en este problema (factores que limitan en el desarrollo integral), se destaca la importancia de generar condiciones para que las niñas y niños cuenten con un espacio seguro y propio al nacer, se fomente el vínculo afectivo con sus familia, la lactancia materna exclusiva en los primeros 6 meses de edad, la promoción a la salud y cuidados infantiles, como elementos que permitan el desarrollo integral de las niñas y los niños.

De acuerdo con estadísticas del INEGI en la Ciudad de México se registró un total de 128,227 nacimientos en el 2016, del cual el 50.48% son niños y 49.52% niñas, los cuales alrededor de 57 mil viven en delegaciones que tienen un IDS muy y bajo (Cuajimalpa de Morelos, Iztapalapa, Milpa Alta, Xochimilco, Tlalpan, Tláhuac y la Magdalena Contreras); los cuales se enfrentan a los factores antes señalados e incluso puede ocasionar en algunos casos la muerte. La Organización Mundial de la Salud (OMS) identifica que a nivel mundial, casi la mitad de los fallecimientos infantiles tienen lugar en las primeras 24 horas de vida y el 75% durante la primera semana. Es en este periodo cuando se debe realizar un seguimiento médico pormenorizado a la madre y al niño o niña para evitar y tratar enfermedades. (OMS, 2016).

En México la población de entre 0 y 5 años de edad en el 2015 fue de 12,713 millones, lo que equivale al 10.6% de la población total del país; de este número, 51% son niños y 49% son niñas. En 2014, 55.2% de los niños y niñas de entre 2 y 5 años de edad vivían en pobreza y 13.1% en pobreza extrema. Además de esto, 60.5% de ellos presentaba carencias en el acceso a la seguridad social y 25.8% en el acceso a la alimentación (UNICEF, 2015).

Estadísticas de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) muestran que en 2013, México presentó una tasa de mortalidad infantil de 13 defunciones por cada mil nacimientos vivos (INEGI registra 12.8 defunciones por cada mil nacimientos), mientras que en Chile fue de 7, en Estados Unidos de 6 y en Finlandia de 1.8 defunciones por cada mil. De acuerdo con el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) y la Secretaría de Salud de la Ciudad de México, la mortalidad infantil en la CDMX ha ido disminuyendo, considerando que en 1990 fallecieron 5,657 niños y niñas, mientras que para el 2015 se registraron 2,323 fallecimientos; sin embargo, en 2015 hubo un incremento de 577 muertes infantiles comparadas con 2013.

Según datos de estadísticas vitales del INEGI, en 2016 la mortalidad infantil asociada a enfermedades respiratorias, gastrointestinales y causantes externas fue de casos, lo que representa el 10.25 % del total de fallecimientos de niñas y niños menores de un año en la Ciudad de México.

La prevalencia de estos factores pueden repercutir en el desarrollo adecuado de la niña o niño; como por ejemplo se corre el riesgo de una detección tardía de signos de discapacidad, puesto que dentro de la primera infancia se carece de atención médica adecuada y oportuna, es por ello que existe un desarrollo físico y mental limitado, no se genera un vínculo afectivo con sus padres lo que afecta el estado emocional e incluso puede ocasionar la mortalidad infantil.

Durante el 2017 se realizó una encuesta a 442 tutores que recibieron el paquete de maternidad “Cunas CDMX”, de estos 89% señalaron que los artículos para el cuidado infantil, el espacio seguro y la información que contiene el paquete “Cunas CDMX” proporciona mejoras en el desarrollo integral de las y los derechohabientes, aunado a eso un 84% de encuestados consideraron que los artículos que contiene el paquete son los necesarios para cubrir las necesidades de las y los derechohabientes durante los primeros meses de vida.

Por otro lado, para impulsar y garantizar un desarrollo intelectual, emocional y social, las niñas y los niños deberán gozar regularmente y durante un largo período de su vida de un vínculo afectivo fuerte, cercano, recíproco y estable, desde su nacimiento (UNICEF) así mismo Bowlby “recalca que los efectos inmediatos y a largo plazo que median la salud mental del niño, son la resultante de una experiencia de relación cálida, íntima y continua entre la madre y su hijo por la cual ambos encuentran satisfacción y alegría (Bowlby, citado por Moneta, 2014: 265).

Aunado a eso es importante promover la lactancia materna, puesto que de acuerdo la Encuesta Nacional de Salud y Nutrición (2012) se registró una disminución en la lactancia materna exclusiva hasta los seis meses con respecto a la anterior; en 2012, solamente 14.4% de las y los bebés recibía alimento de pecho hasta los seis meses, mientras que en 2006 la cifra ascendía hasta el 22.3%, esto con la finalidad de fortalecer el vínculo afectivo madre-hijo (a) y como medida de prevención de enfermedades como la diarrea y neumonía, principales causas de mortalidad infantil en la niñez (10 datos sobre la lactancia materna, OMS). Así mismo la Organización Mundial de la Salud consideran a la leche materna como el alimento ideal para las y los bebés, ya que es segura, limpia y contiene anticuerpos, partiendo del hecho de que las y los

bebés amamantados se desempeñan mejor en las pruebas de inteligencia, tienen menos probabilidades de sobrepeso u obesidad y menos posibilidades de sufrir diabetes más adelante en la vida. Así mismo las mujeres que amamantan también corren un menor riesgo de sufrir cánceres de mama y ovario.

Por otra parte la Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación (FAO) menciona que durante la primera infancia, se deberá dar exclusividad a la lactancia materna lo que significa que ni siquiera se suministra agua, jugos u otros líquidos pues ninguno de ellos es necesario, hasta los seis meses de edad, casi todos las y los niños amamantados tienen una importante inmunidad natural para muchas infecciones.

La falta de información sobre cuidados infantiles y promoción a la salud desde el nacimiento, provoca la carencia de elementos necesarios para impulsar habilidades para el desarrollo y la estimulación; además, reduce la posibilidad de contar con la pronta identificación de signos que se identifiquen como una discapacidad y aumenta el riesgo de mortalidad infantil.

La progresiva visibilidad de los factores de vulnerabilidad que afectan en la actualidad el desarrollo de las niñas y niños, ha generado en las autoridades una conciencia acerca de las necesidades en materia de prevención y de la creación de instituciones y mecanismos específicos para promover el respeto y promoción de sus derechos. En este sentido la creación de este programa garantiza el cumplimiento de los derechos de las y los niños, principalmente el derecho a la vida, a la supervivencia y al desarrollo, así como el derecho a vivir en condiciones de bienestar y a su sano desarrollo integral.

Estos retos pueden ser abordados con un incremento en el acceso y en la calidad de los servicios públicos para la salud y desarrollo social, así como al enfocarse en el desarrollo de las capacidades de las familias, sobre todo durante los primeros años de la vida en los que la sobrevivencia puede estar en riesgo.

El programa encuentra sus orígenes en Finlandia durante 1938, en donde se comenzó a otorgar el apoyo a mujeres en condiciones de vulnerabilidad por motivos de guerra. Fue replicado en Chile en el marco de la Ley 20.379. Posteriormente, Perú lo implementó como Plan Nacional en donde se cubre a todas las personas recién nacidas que no cuentan con seguro de salud. En México, esta iniciativa se implementó por primera vez en Chiapas durante 2013, la cual ha beneficiado a más de 3 mil bebés recién nacidos en situación de vulnerabilidad.

El Programa “Cunas CDMX” busca así mismo promover el fortalecimiento del vínculo afectivo, la lactancia materna y la identificación de factores de riesgo en el desarrollo, como parte de un sistema de garantía de derechos desde la primera infancia. Considerando el interés superior de que las niñas y niños recién nacidos, gocen plenamente de sus derechos desde la primera infancia se creó el Programa Cunas CDMX, que tiene como finalidad otorgar un espacio cómodo, propio y seguro para su llegada, así mismo es importante resaltar el carácter preventivo, informativo y de fortalecimiento de capacidades para las futuras mamás y/o papás con la finalidad de que sus hijas e hijos cuenten con la atención adecuada desde los primeros días, contrarrestando las consecuencias negativas de la falta de información de cuidados infantiles, que vulneran el desarrollo integral del menor. (Ririki, 2016). El progreso que ha tenido el Programa Cunas CDMX en la Ciudad de México ha permitido que otros estados de la República Mexicana firmen convenio con la finalidad de replicarlo, tales son los casos de Sinaloa, Chihuahua, Michoacán, Tlaxcala, Durango, Chiapas, Tabasco, Nuevo León, Aguascalientes, Quintana Roo, además de Panamá a nivel internacional.

Línea base. La línea base del programa se estableció al determinar el porcentaje de mortandad infantil de la Ciudad para el año 2013 que es de 12.8 por cada 1,000 nacimientos vivos, de acuerdo con el Catálogo Nacional de Indicadores de INEGI.

III.3. Definición de la Población Objetivo del Programa Social

Población Potencial.- 128,227 niñas y niños nacidos de la Ciudad de México (Estadísticas Vitales INEGI 2015, consultadas 22 Diciembre 2017).

Población Objetivo.- 57,705 niñas y niños, nacidos en la Ciudad de México, y que vivan preferentemente en Unidades Territoriales de Muy bajo y Bajo Índice de Desarrollo Social (IDS). El cálculo se estimó con base en el número de nacimientos vivos ocurridos en delegaciones con un IDS Muy bajo y Bajo (Estadísticas Vitales INEGI 2015, consultadas 22 Diciembre 2017 e IDS Delegaciones 2015).

Población Beneficiada.- Aproximadamente 9,850 niñas y niños de hasta dos meses de edad, residentes de la Ciudad de México y que vivan preferentemente en Unidades Territoriales de Muy bajo y Bajo Índice de Desarrollo Social (IDS).

El programa priorizará la incorporación de niñas y niños de Unidades Territoriales de Muy Bajo y Bajo Índice de Desarrollo Social (IDS) (Cuajimalpa de Morelos, Iztapalapa, Milpa Alta, Xochimilco, Tlalpan, Tláhuac y la Magdalena Contreras), las y los niños cuyos tutores sean migrantes en tránsito, personas en situación de calle, personas con pertenencia a un grupo étnico, personas en reclusión o con alguna discapacidad.

IV. Objetivos y Alcances

IV.1. Objetivo General

Beneficiar a aproximadamente 9,850 niñas y niños desde las 22 semanas de gestación y hasta los dos meses de edad, residentes de la Ciudad de México, que vivan preferentemente en Unidades Territoriales de Muy bajo y Bajo Índice de Desarrollo Social (IDS), con la entrega de un paquete de maternidad “Cunas CDMX” y con el acceso a servicios de promoción a la salud y cuidados infantiles, para mejorar las condiciones que limitan el desarrollo integral desde el nacimiento. Con lo anterior se da cumplimiento a la ley de Cunas de Cunas CDMX.

IV.2. Objetivos Específicos

- a) Entregar un paquete de maternidad “CUNAS CDMX” a niños y niñas de hasta 2 meses de edad que hayan nacido y residan en la Ciudad de México, que preferentemente vivan en Unidades Territoriales de Muy bajo y Bajo Índice de Desarrollo Social (IDS). El paquete de maternidad Cuna CDMX consta de los siguientes implementos:
Un porta bebé, un tiraleche con contenedor, un folleto de cuidados y necesidades del cuidado infantil, una caja de cartón, una colchoneta, una cobija y edredón para recién nacido, dos mamelucos (0-3 meses), dos pares de calcetines, una pañalera, un juguete educativo, un libro educativo, aspirador nasal, cortaúñas, toalla, esponja de baño, jabón neutro, crema hipoalergénica, peine, vaselina, cojín antirreflujo, termómetro, paquete de toallitas húmedas y paquete de pañales desechables, así como folletos para promover el crecimiento sano o detectar alguna señal de alarma en la niña o niño y podrá ir acompañada de la cartilla de servicios de primera infancia (para las personas derechohabientes que carecen de ella).
- b) Brindar acceso a servicios de promoción a la salud y cuidados infantiles tales como: consultas médicas de primer nivel, de control prenatal y postnatal, pláticas y talleres de promoción a la salud y cuidados integrales e información para atender a las niñas y niños derechohabientes del programa.

Nota: Las consultas médicas del primer nivel consisten en: la toma de signos vitales, medición de peso y talla, consulta médica general y promoción de la salud y/o consulta pre-natal o post-natal

El programa atiende a las niñas y niños de hasta los dos meses de edad residentes de la Ciudad de México y que vivan preferentemente en Unidades Territoriales de Muy Bajo y Bajo Índice de Desarrollo Social (IDS), sin embargo, la madre, padre, familiar o tutor es quien recibirá el paquete de maternidad y quedará registrada como parte del padrón de derechohabientes.

Para fomentar el carácter integral del programa, así como la igualdad sustantiva se implementará: cursos de cuidados del bebé, lactancia materna, estilos de crianza no violento, fortalecimiento del vínculo afectivo, paternidad responsable, prevención de la violencia de género, planificación familiar, entre otros, impartidos por el DIF u Organizaciones de la Sociedad Civil.

El programa atenderá todas las solicitudes sin distinción de sexo, religión, orientación sexual, pertenencia étnica y condición física de las madres, padres y tutores de las niñas y niños que cumplan con los requisitos de ingreso al Programa.

Este programa obedece a una acción afirmativa a las niñas y niños de la Ciudad de México, aplicando los principios de igualdad y equidad social en cumplimiento a lo enunciado en el artículo 4 fracción II de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal. El programa para fomentar la equidad social y lograr la igualdad en la diversidad dará prioridad en su ingreso a las niñas y niños o que sus padres vivan en situación de calle, con alguna discapacidad, que tengan pertenencia a algún grupo étnico, que se encuentren en situación de reclusión o que vivan en Unidades Territoriales de muy bajo y bajo Índice de Desarrollo Social (IDS).

IV.3. Alcances

El programa contribuye a garantizar el derecho al desarrollo integral y a la protección de la salud, a través del cumplimiento de la siguiente normativa:

- Convención sobre los Derechos del Niño: Artículo 6 numeral 2, artículo 24 numeral 2, y Artículo 27 numeral 1.
- Constitución mexicana de los Estados Unidos Mexicanos Art 4
- Constitución de la Ciudad de México, Art 9 Art. 11 apartado D,
- Ley de Atención Integral para el Desarrollo de las Niñas y los Niños en Primera Infancia en la Ciudad de México Artículo 4 y 5 fracciones I, VII y VIII.
- Ley de Salud de la Ciudad de México: Artículo 5, fracción V, artículo 17 inciso d), artículo 49 fracción II.
- Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes de la Ciudad de México: Título Segundo de los Derechos de niñas, niños y adolescentes, Artículo 15.
- Ley de Cunas de la Ciudad de México.

El programa Cunas CDMX es de tipo mixto porque otorga transferencias materiales (paquete de maternidad) y servicios de promoción a la salud y cuidados infantiles. Se busca contribuir a garantizar el derecho al desarrollo integral y la protección de la salud, enumerados en la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes de la Ciudad de México y con ello proporcionar un espacio adecuado para el desarrollo integral del niño o niña en los primeros meses de vida. Lo anterior, debido a que el paquete de maternidad, así como los servicios de promoción a la salud y cuidados infantiles, buscan acercar elementos e información que mejoren los espacios de las personas derechohabientes, promuevan el vínculo afectivo, la lactancia materna y la identificación de factores de riesgo en el desarrollo.

Con lo anterior el programa busca que a mediano plazo las condiciones de las niñas y niños derechohabientes del programa cuenten con elementos para su cuidado y desarrollo integral, partiendo de que la entrega del paquete CUNAS CDMX les proporciona un espacio seguro y propio desde el nacimiento, así mismo proporcionar a las y los cuidadores de las y los beneficiarios cuentan con la información necesaria para tener buenas prácticas de cuidado, garantizando el pleno goce de derechos de la infancia desde el nacimiento. Y visualizando a largo plazo disminuir los factores de riesgo que signifiquen gastos a las familias o finalicen en un aumento en los índices de mortalidad infantil.

V. Metas Físicas

La meta de cobertura que se pretende alcanzar es del 17.06 % de las 57,705 niñas y niños, nacidos en la Ciudad de México, y que vivan preferentemente en Unidades Territoriales de Muy Bajo y Bajo Índice de Desarrollo Social (IDS). Debido a lo anterior, el programa no puede lograr la plena universalidad por razones presupuestales; por lo tanto, en cumplimiento con el Art. 27 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal:

El programa optará por la focalización territorial, de tal manera que se dará prioridad de atención a las niñas y niños de hasta 2 meses de edad que residan en unidades territoriales de muy bajo índice de desarrollo social (Cuajimalpa de Morelos, Iztapalapa, Milpa Alta, Xochimilco, Tlalpan, Tláhuac y la Magdalena Contreras), las y los niños cuyos tutores sean: migrantes en tránsito, personas en situación de calle, indígenas, personas en reclusión o con alguna discapacidad.

Para el 2018 el Programa Cunas CDMX tiene contemplado otorgar aproximadamente 9,850 paquetes de maternidad “Cunas CDMX” a niñas y niños de hasta dos meses de edad, residentes de la Ciudad de México y que vivan preferentemente en Unidades Territoriales de Muy Bajo y Bajo Índice de Desarrollo Social.

Se podrán brindar consultas médicas del primer nivel de atención, pláticas, talleres, actividades de promoción a la salud e información para atender cuando menos al 5% de derechohabientes del programa.

VI. Programación Presupuestal

Para el ejercicio fiscal 2018 la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México autorizó para el Programa Cunas CDMX un presupuesto de \$14'880,000.00 (CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA MIL PESOS 00/100 M.N.) para cubrir la meta aproximada de 9,850 “Cunas CDMX” entregadas por única ocasión a las personas derechohabientes del programa, con un costo aproximado de \$1,500.00 (UN MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.) por cuna.

VII. Requisitos y Procedimientos de Acceso

VII.1. Difusión

Para la difusión de este programa, el DIF-CDMX cuenta con los siguientes medios:

1. Publicación de las Reglas de Operación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.
2. Portal de internet: <http://dif.cdmx.gob.mx/>.
3. Portal de internet de la Coordinación General de Modernización administrativa (CGMA) <http://www.tramites.cdmx.gob.mx/index.php/ts/835/24>.

- 4 Portal de internet del SIDESO <http://www.sideso.cdmx.gob.mx/>.
5. En ferias de servicios realizadas por las distintas dependencias del Gobierno de la Ciudad de México y en las jornadas itinerantes organizadas por el DIF-CDMX.

La difusión en territorio se realiza con material impreso que se podrá consultar en los diferentes Centros del DIF-CDMX; la ubicación de cada Centro puede ser consultado en la página <http://dif.cdmx.gob.mx/directorio-de-centros-dif-cdmx>.

También, se puede acudir al Módulo de Atención del Programa ubicado en Tajín No. 965 casi esquina Prolongación Repúblicas, Planta Baja, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, en un horario de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes, teléfono 56 04 01 27 extensión 2019 y 2371.

VII.2. Requisitos de Acceso

Requisitos para futuras madres:

1. Tener por lo menos 22 semanas de gestación.
2. Residir en la Ciudad de México, preferentemente en Unidades Territoriales de Muy Bajo y Bajo Índice de Desarrollo Social.

Requisitos para niñas y niños de hasta dos meses de edad:

1. Haber nacido en la Ciudad de México.

Requisitos documentales (presentar en original y copia para su cotejo).

Documentos para futuras madres:

1. Firma de Carta Compromiso.
2. Identificación oficial vigente con fotografía.
Se considerará como identificación oficial vigente
 - a. Credencial para votar emitida por el Instituto Nacional Electoral o Instituto Federal Electoral.
 - b. Pasaporte vigente.
 - c. Cédula Profesional
 - d. Constancia de repatriación emitida por el Instituto Nacional de Migración.
 - e. Matrícula consular emitida por los Consulados de México en países extranjeros.
 - f. Residencia permanente, emitida por el Instituto Nacional de Migración.
 - g. Residencia temporal, emitida por el Instituto Nacional de Migración
 - h. Visa humanitaria emitida por el Instituto Nacional de Migración
 - i. Protección Complementaria otorgada por el Instituto Nacional de Migración.

Cuando la futura madre sea menor de edad es necesario presentar una identificación con fotografía (certificado de escuela, credencial escolar u otro documento con fotografía para acreditar que es la persona) como medio alternativo a la presentación de una identificación oficial, e identificación oficial con fotografía de la madre, padre o tutor (a) de la futura madre o familiar directo del futuro padre de la o el derechohabiente.

3. Clave Única de Registro de Población (CURP).
4. Acta de nacimiento.
5. Comprobante de domicilio de la Ciudad de México que no sea mayor a tres meses de su expedición:
 - a. Recibo de pago de agua (no formato universal de la tesorería).
 - b. Recibo del servicio de luz.
 - c. Boleta predial (no formato universal de la tesorería).
 - d. Recibo de telefonía fija.
 - e. Recibo de gas natural (no comprobante de pago).
 - f. Constancia elaborada en la Delegación Política en los casos donde la situación irregular del predio que habita haga de este documento la única manera de comprobar su residencia.
6. Documento expedido por alguna instancia médica que indique que se encuentra por lo menos en la semana 22 de embarazo tipo carnet, control prenatal, seguimiento médico, historial clínico, receta, entre otros.

Documentos de madres con niñas y niños recién nacidos de hasta dos meses de edad:

1. Firma de Carta Compromiso,
2. Identificación oficial de la madre.

Se considerará como identificación oficial vigente

- a. Credencial para votar emitida por el Instituto Nacional Electoral o Instituto Federal Electoral.
 - b. Pasaporte vigente.
 - c. Cedula Profesional
 - d. Constancia de repatriación emitida por el Instituto Nacional de Migración.
 - e. Matricula consular emitida por los Consulados de México en países extranjeros.
 - f. Residencia permanente, emitida por el Instituto Nacional de Migración.
 - g. Residencia temporal, emitida por el Instituto Nacional de Migración.
 - h. Visa humanitaria emitida por el Instituto Nacional de Migración.
 - i. Protección Complementaria otorgada por el Instituto Nacional de Migración.
3. Clave Única de Registro de Población (CURP) de la madre.
 4. Certificado de Alumbramiento o Acta de Nacimiento de la niña o niño recién nacido.
 5. Comprobante de domicilio de la Ciudad de México que no sea mayor a tres meses de su expedición:
 - a) Recibo de pago de agua (no formato universal de la tesorería).
 - b) Recibo del servicio de luz.
 - c) Boleta predial (no formato universal de la tesorería).
 - d) Recibo de telefonía fija.
 - e) Recibo de gas natural (no comprobante de pago).
 - f) Constancia elaborada en la Delegación Política en los casos donde la situación irregular del predio que habita haga de este documento la única manera de comprobar su residencia.

Cuando la futura madre sea menor de edad es necesario presentar una identificación con fotografía (certificado de escuela, credencial escolar u otro documento con fotografía para acreditar que es la persona) como medio alternativo a la presentación de una identificación oficial, e identificación oficial con fotografía de la madre, padre o tutor de la futura madre o familiar directo del futuro padre del derechohabiente.

Para los casos de embarazos o nacimientos múltiples, se deberá entregar documentación por cada una o uno de las niñas o niños.

La documentación deberá presentarse en el Módulo de Atención del Programa ubicado en Tajín No. 965 casi esquina Prolongación Repúblicas, Planta Baja, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, en un horario de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes, teléfono 56 04 01 27 extensión 2019 y 2371; así como en los lugares definidos por la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario.

En caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, el procedimiento de acceso al programa social, puede variar, en cuyo caso, se emitirán lineamientos específicos mediante el cual, las personas que hayan resultado afectadas podrán ser derechohabientes de uno o más programas sociales sin restricción con la finalidad de restituirle sus derechos de manera integral.

Las personas que hayan resultado afectadas por el fenómeno sísmico del 19 de septiembre de 2017, serán incorporadas de manera inmediata al presente programa social, siendo eximidas de los requisitos de acceso; asimismo, se mantendrán recibiendo el apoyo para el ejercicio 2018, hasta en tanto la Junta de Gobierno no determine lo contrario. Los casos que hayan sido incorporados al programa por esta condición durante el presente ejercicio, serán informados a la Junta de Gobierno del DIF-CDMX.

VII.3. Procedimientos de Acceso

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad	1	Difunde el programa "Cunas-CDMX" en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en los portales http://dif.cdmx.gob.mx/ , http://www.tramites.cdmx.gob.mx/index.php/ts/835/24 , en la página http://www.sideso.cdmx.gob.mx/ y mediante volantes que serán entregados en los Módulos de Atención (Centros DIF-CDMX); a través del cual se accederá al programa social a solicitud de la persona.	Permanente

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Persona Solicitante (padre, madre o tutor (a))	2	Acude al Módulo de Atención Ciudadana del programa para solicitar información.	5 minutos
Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad y/o Subdirección de Centros de Desarrollo Comunitario (Prestadores (as) de Servicio y Personal Técnico Operativo del Módulo de Atención)	3	Orienta a la persona solicitante acerca de los requisitos y la manera de ingresar a la plataforma en línea.	5 minutos
Persona Solicitante (padre, madre o tutor (a))	4	Ingresa al portal http://www.dif.cdmx.gob.mx para realizar el pre-registro de incorporación al programa, el cual asigna el número de trámite realizado y la fecha en que deberá presentarse para entregar la documentación correspondiente en el Módulo de Atención del programa.	10 minutos
	5	Imprime el formato de pre-registro y carta compromiso, con el número de trámite.	15 minutos
	6	Acude al Módulo de Atención del programa con el formato de pre-registro, la “Carta compromiso” y la documentación en original y copia, conforme a las Reglas de Operación vigentes.	1 día
Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad y/o Subdirección de Centros de Desarrollo Comunitario (Prestadores (as) de Servicio y Personal Técnico Operativo del Módulo de Atención)	7	Revisa que la documentación cumpla con los requisitos solicitados.	1 hora
		¿La documentación cumple con los requisitos solicitados?	
		NO	
	8	Regresa la documentación a la persona solicitante, indicando el documento a subsanar y el tiempo para su nueva entrega.	5 minutos
		(Conecta con la actividad 6)	
		SI	
	9	Verifica en el Sistema Único de Información (SUI) que los datos de la persona solicitante sean correctos.	5 minutos
		¿Los datos capturados en el SUI son correctos?	
		NO	
	10	Realiza la corrección correspondiente.	10 minutos
		(Conecta con la actividad 9)	
		SI	
Persona Solicitante (padre, madre o tutor (a))	11	Firma la solicitud de ingreso al programa y “Carta compromiso”.	1 minuto
Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad y/o Subdirección de Centros de Desarrollo Comunitario (Prestadores (as) de Servicio y Personal Técnico Operativo del Módulo de Atención)	12	Entrega a la persona solicitante comprobante de la solicitud de ingreso al programa.	2 minutos
	13	Integra el expediente con la documentación y la solicitud de ingreso al programa.	15 minutos
		¿Es viable la entrega de la Cuna CDMX?	
		NO	

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad y/o Subdirección de Centros de Desarrollo Comunitario (Prestadores (as) de Servicio y Personal Técnico Operativo del Módulo de Atención)	14	Registra en SUI el motivo por el cual no es procedente.	1 día
	15	Informa a la persona solicitante los motivos por los que no procede su incorporación al programa. (Conecta con el fin del procedimiento)	5 minutos
		SI	
Persona Solicitante (padre, madre o tutor (a))	16	Acude al lugar indicado, con el número de folio de la solicitud y copia de su identificación oficial, para recoger el paquete de maternidad "Cuna CDMX".	1 día
	17	Entrega el número de folio de la solicitud y copia de la identificación oficial.	10 minutos
Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad y/o Subdirección de Centros de Desarrollo Comunitario (Prestadores (as) de Servicio y Personal Técnico Operativo del Módulo de Atención)	18	Recibe acuse con número de folio y copia de la identificación oficial.	5 minutos
	19	Entrega el paquete de maternidad "Cuna CDMX" a la persona solicitante.	5 minutos
	20	Registra en el SUI la entrega del paquete de maternidad "Cuna CDMX".	5 minutos
	21	Informa a la madre, padre o tutor(a) de la niña o niño solicitante que ha quedado registrado como persona derechohabiente del programa, al igual que la niña o niño.	1 minuto
	22	Captura en el SUI la información del folio de cada persona derechohabiente que recibió el paquete de maternidad "Cuna CDMX".	10 minutos
	23	Envía al área de Archivo el número de folio y la copia de la identificación oficial para ingresarlos al expediente.	1 día
Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad (Prestadores (as) de Servicio de Archivo)	24	Recibe la documentación para integrarlos al expediente.	15 minutos
		Fin del procedimiento	
Tiempo total de ejecución: 4 días, 3 horas, 9 minutos			

Aspectos a considerar:

- El acceso al programa será mediante demanda (solicitud de la persona derechohabiente).
- Se promoverá la inclusión de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el presente programa social.
- El trámite para la solicitud e incorporación, así como la Carta Compromiso del programa es personal e intransferible y deberá realizarlo la madre, el padre o tutor (a), únicamente ante el personal autorizado del programa "Cunas CDMX". La información proporcionada se registrará conforme al artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; sin embargo, el personal de la Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad Social tiene la facultad de realizar visitas domiciliarias y llamadas telefónicas para solventar irregularidades encontradas dentro del procedimiento.
- En el proceso de incorporación al programa social, se invitará a la persona solicitante a asistir al Centro de Desarrollo Comunitario del DIF más cercano a su domicilio, para recibir consulta médica de primer nivel, previo a la entrega del paquete de maternidad "Cuna CDMX"

5. En caso de tratarse de un embarazo múltiple, deberá llenar y presentar una solicitud y una Carta Compromiso por cada una de las personas derechohabientes.
6. En caso de que la persona solicitante no cuente con la facilidad de utilizar los recursos tecnológicos por alguna incapacidad física o por falta de conocimientos informáticos, podrá acudir al Módulo de Atención del programa para que sea apoyada en la realización del trámite de solicitud de ingreso al programa.
7. En caso de que la entrega de la “Cuna CDMX” se realice en territorio, se podrá realizar el pre registro de manera manual.
8. En caso de detectar falsedad en los documentos la solicitud no procederá.
9. En caso de que las solicitudes sean mayores a los recursos disponibles, el programa dará prioridad en su ingreso a las niñas y niños de Unidades Territoriales de Muy Bajo y Bajo Índice de Desarrollo Social (IDS) (Cuajimalpa de Morelos, Iztapalapa, Milpa Alta, Xochimilco, Tlalpan, Tláhuac y la Magdalena Contreras), las y los niños cuyos tutores sean migrantes en tránsito, personas en situación de calle, personas con pertenencia a un grupo étnico, personas en reclusión o con alguna discapacidad.
10. La carta compromiso establece las obligaciones de la madre, padre o tutor (a) de la persona derechohabiente, en lo referente a su participación en las actividades de desarrollo integral, pláticas de lactancia materna y consultas médicas cuando exista una invitación por parte del DIF CDMX, así como los motivos de cancelación del pre-registro al programa.
11. En caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, el procedimiento de acceso al programa social, puede variar, en cuyo caso, se emitirán lineamientos específicos mediante el cual, las personas que hayan resultado afectadas podrán ser derechohabientes de uno o más programas sociales sin restricción con la finalidad de restituirle sus derechos de manera integral.

Casos de Excepción.

Serán casos de excepción cuando las personas solicitantes se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

1. Cuando las mujeres embarazadas o las niñas o niños de hasta 2 meses de edad, se encuentren en situación de calle y no cuenten con los documentos solicitados en las presentes reglas de operación, se procederá a la entrega del paquete de maternidad.
2. Cuando las mujeres embarazadas o las niñas o niños de hasta de 2 meses de edad, se encuentren en reclusión y no cuenten con los documentos solicitados en las presentes reglas de operación, se procederá a la entrega del paquete de maternidad.
3. Cuando las mujeres embarazadas o las niñas o niños de hasta de 2 meses de edad, sean pertenecientes a un grupo indígena y no cuenten con los documentos solicitados en las presentes reglas de operación, se procederá a la entrega del paquete de maternidad.
4. Cuando por cuestiones de salud la madre de la niña o niño de hasta dos meses de edad no pueda acudir a solicitar y/o recibir su paquete maternidad, el padre, tutor (a) de la niña y niño, ó el padre, madre o tutor (a) de la madre o el padre, podrá solicitarla con copia de su identificación oficial y copia de identificación oficial de la madre, para proceder a la entrega del paquete de maternidad.
5. Cuando las mujeres embarazadas o las niñas o niños de hasta dos meses de edad se encuentren en proceso de resolución de su situación migratoria y no cuenten con los documentos solicitados en la presentes Reglas de Operación, se procederá a la entrega del paquete de maternidad.
6. Otras situaciones que no están contempladas en las presentes Reglas de Operación con el fin de atender todos los casos que respondan a los objetivos de la Ley de Cunas CDMX.

Para tales casos, la Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad, procederá a levantar un Acta Circunstanciada y preferentemente incluirá memoria fotográfica, y enviará a la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario para su valoración y aprobación.

Una vez aprobados los casos de excepción, la Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad, procederá a la integración del expediente en el archivo del programa.

Una vez que las personas solicitantes son incorporadas al programa, formarán parte de un Padrón de Derechohabientes, que conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal será de carácter público, siendo reservados sus datos personales, de acuerdo con la normatividad vigente; los cuales en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún fin distinto al establecido en las Reglas de Operación del programa.

En caso de una contingencia, desastre o emergencia en la ciudad de México, los requerimientos y documentación a presentar pueden variar, en cuyo caso se emitirán lineamientos específicos.

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

VII.4. Requisitos de Permanencia, Causales de Baja o Suspensión Temporal

No aplica conforme a las características de operación del programa.

VIII. Procedimientos de Instrumentación

VIII.1. Operación

Nombre: Adquisición y entrega de lo (s) paquetes de maternidad “Cuna CDMX”

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Programación de Módulos de la Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad	1	Envía al Subdirector (a) de Niñez en Situación de Vulnerabilidad el reporte de las nuevas solicitudes de cunas.	10 minutos
Subdirector (a) de Niñez en Situación de Vulnerabilidad	2	Recibe el reporte de las nuevas solicitudes de cunas.	1 día
	3	Envía oficio a la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario (Enlace Administrativo), solicitando la adquisición de cunas.	1 hora
Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario (Enlace Administrativo)	4	Recibe oficio de solicitud de cunas.	1 día
	5	Gestiona con la Dirección Ejecutiva de Administración la adquisición de las cunas.	15 días
Dirección Ejecutiva de Administración	6	Envía a la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario las cunas solicitadas.	1 día
Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario (Enlace Administrativo)	7	Informa al Subdirector (a) de Niñez en Situación de Vulnerabilidad la fecha, hora y lugar de entrega de las cunas a la Subdirección.	10 minutos
Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad (Prestador (a) de Servicios o Personal Técnico Operativo)	8	Recibe las cunas conforme a la fecha, hora y lugar de entrega.	1 día
	9	Informa al padre, madre o tutor (a) de la o el derechohabiente la fecha, hora y lugar en que puede acudir para recibir la cuna.	10 minutos
Padre, madre o tutor (a) de la o el derechohabiente	10	Acude conforme a la fecha, hora y lugar de entrega, presentando número folio de la solicitud de ingreso y copia de su identificación oficial.	1 día
	11	Firma acuse de recibo de la cuna.	10 minutos
Fin del procedimiento			
Tiempo total de ejecución: 21 días, 1 horas, 40 minutos			

Aspectos a considerar:

1. La cuna sólo podrá ser entregada a la persona solicitante que realizó el trámite de ingreso al programa.

Nombre: Programación de atenciones médicas de primer nivel

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad	1	Programa por delegación, la atención médica de primer nivel para las personas derechohabientes; considerando horario, lugar y número de derechohabientes que se atenderán.	5 días
	2	Envía oficio al Subdirector (a) de Promoción a la Salud y Asistencia Comunitaria, solicitando la atención médica de primer nivel conforme a la programación.	1 hora
Subdirector (a) de Promoción a la Salud y Asistencia Comunitaria	3	Recibe oficio de solicitud de atención médica de primer nivel.	1 hora
	4	Realiza las gestiones con el Jefe (a) de Unidad Departamental de Promoción a la Salud, para proporcionar la atención médica de primer nivel.	5 días
		¿La atención médica puede ser proporcionada conforme a la solicitud de programación?	
		NO	
	5	Envía oficio al Subdirector (a) de Niñez en Situación de Vulnerabilidad, indicando las fechas tentativas de la atención médica de primer nivel.	1 hora
Subdirector (a) de Niñez en Situación de Vulnerabilidad	6	Recibe oficio con las fechas de la atención médica.	1 hora
		(Conecta con la actividad 1)	
		SI	
Subdirector (a) de Promoción a la Salud y Asistencia Comunitaria	7	Envía oficio al Subdirector (a) de Niñez en Situación de Vulnerabilidad confirmando las fechas de la atención médica de primer nivel.	1 hora
Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad	8	Recibe oficio de confirmación.	1 hora
Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad (Prestador (a) de Servicios, Personal Técnico Operativo)	9	Informa vía telefónica, a la madre, padreo tutor (a) de la niña o niño de hasta dos meses de edad, para que asistan a la atención médica de primer nivel.	3 días
Madre con niñas o niños de hasta dos meses de edad	10	Confirma asistencia a la atención médica de primer nivel.	10 minutos
Subdirector (a) de Niñez en Situación de Vulnerabilidad	11	Envía oficio a la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario (Enlace Administrativo), solicitando los medios necesarios para llevar a cabo la logística correspondiente conforme a la programación de atención médica.	1 día
Madre, padre o tutor (a) con niñas o niños de hasta dos meses de edad	12	Acude al lugar indicado conforme fecha y hora, para recibir la atención médica de primer nivel.	1 día
		¿La madre con niñas o niños de hasta dos meses de edad asiste a su consulta de primer nivel?	
		NO	
Subdirección de Promoción a la Salud y Asistencia Comunitaria (Prestador (a) de Servicios, Personal Técnico Operativo – área médica)	13	Realiza Nota Informativa al Subdirector (a) de Niñez en Situación de Vulnerabilidad, donde se da a conocer la inasistencia de la madre con niña o niño de hasta dos meses de edad y se anexa al expediente.	1 día
		(Conecta con la actividad 9)	
		SI	

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad y Subdirección de Promoción a la Salud y Asistencia Comunitaria (Prestador (a) de Servicios, Personal Técnico Operativo)	14	Realiza la atención médica de primer nivel a las personas derechohabientes conforme a la programación.	1 hora
Subdirección de Promoción a la Salud y Asistencia Comunitaria (Prestador (a) de Servicios, Personal Técnico Operativo – área médica)	15	Integra listado con informe de las personas derechohabientes que asistieron a la atención médica de primer nivel.	5 días
	16	Envía al Subdirector (a) de Niñez en Situación de Vulnerabilidad, el informe de las personas derechohabientes que asistieron a la atención médica de primer nivel.	1 día
Subdirector (a) de Niñez en Situación de Vulnerabilidad	17	Recibe el informe de las personas derechohabientes que asistieron a la atención médica de primer nivel.	1 día
		Envía al personal técnico operativo y prestadores (as) de servicios de la Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad, el informe de las personas derechohabientes que asistieron a la atención médica de primer nivel para integrarlo en el expediente.	1 día
Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad (Prestador (a) de Servicios, Personal Técnico Operativo)	18	Registra en el Sistema Único de Información del programa, la asistencia de las personas derechohabientes.	5 días
	19	Realiza informe mensual de las atenciones médicas de primer nivel proporcionadas con relación a las programadas, para conocimiento del Subdirector (a) de Niñez en Situación de Vulnerabilidad.	1 día
		Fin del procedimiento	
Tiempo total de ejecución: 29 días, 7 horas, 10 minutos			

Aspectos a considerar:

1. En caso las niñas y niños recién nacidos la consulta médica de primer nivel, está dirigida a niñas y niños incorporados al programa, quienes podrán ser acompañados por la madre solicitante, padre, tutor (a) o cualquier familiar.
2. En la consulta de atención médica de primer nivel, se podrá proporcionar al o la derechohabiente la Cartilla de Servicios de Primera Infancia de 0 a 6 años de edad.
3. En caso de que el médico determine en la consulta de primer nivel prenatal o postnatal que la niña o niño requiere atención médica de segundo o tercer nivel, será canalizado mediante formato de referencia y contra referencia al sector de salud pública.

Para fomentar la igualdad sustantiva el programa implementará cursos de cuidados del bebé, lactancia materna, crianza con apego, paternidad responsable, prevención de la violencia de género, planificación familiar, entre otros, impartidos por el DIF u Organizaciones de la Sociedad Civil, lo anterior en concordancia con el art. 38 Bis de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

La población de derechohabientes que ingresa al programa Cunas CDMX, queda inscrita al Padrón de Derechohabientes, sistema que está sujeto a la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, para lo que se suscribe la siguiente leyenda:

“Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales del DIF-CDMX a través de la Dirección de Informática, el cual tiene su fundamento en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Estatuto de Gobierno de la Ciudad de México, Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, Ley de Transparencia, Acceso a la

Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Administración Pública del Distrito Federal, Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, Lineamientos para la Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, Ley de Archivos del Distrito Federal; cuya finalidad es el recabar, proteger, resguardar, identificar y conservar los datos personales de las y los derechohabientes; y podrán ser transmitidos a Denominación: Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. Finalidad genérica de la transmisión: Para la sustanciación de recursos de revisión, denuncias y el procedimiento para determinar el probable incumplimiento a la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal; Marco jurídico que da sustento a la cesión: Capítulo I Del Recurso de Revisión de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y 39 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Denominación: Órganos Jurisdiccionales; Finalidad genérica de la transmisión: Con el propósito de informar del estatus de las derechohabientes del programa; Marco jurídico que da sustento a la cesión: Manual de organización y administrativo del DIF-CDMX de 2015. Denominación: Auditoría Superior de la Ciudad de México; Finalidad genérica de la transmisión: Para el ejercicio de sus funciones de fiscalización; Marco jurídico que da sustento a la cesión: Artículos. 2, 3, 6 y 8 de la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México. Denominación: Contraloría General de la Ciudad de México; Finalidad genérica de la transmisión: Para la realización de auditorías o desarrollo de investigaciones por presuntas faltas administrativas; Marco jurídico que da sustento a la cesión: Artículos 34 y 74 de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México y demás aplicables. Denominación: Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México; Finalidad genérica de la transmisión: Para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los derechos humanos; Marco jurídico que da sustento a la cesión: Artículos 3, 17, fracción II y 36 de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal.

Asimismo, los datos no podrán ser difundidos sin consentimiento expreso del padre, madre o tutor(a) de la persona derechohabiente, salvo las excepciones previstas en la Ley.

El responsable del Sistema de Datos Personales será el Director Ejecutivo de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario del DIF-CDMX, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es en calle San Francisco No. 1374, 5º piso, Col. Tlacoquemécatl del Valle, C.P.03200, Delegación Benito Juárez, Tel. 55591919 o vía internet a intranet.dif.df.gob.mx/transparencia/new. El interesado podrá dirigirse al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 5636-4636; correo electrónico: datos.personales@infodf.org.mx o www.infodf.org.mx.

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, toda la promoción y difusión del programa Cunas CDMX, así como la papelería oficial, volantes que se entreguen a los derechohabientes, deberán contener 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 los todos 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 la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

Esta misma leyenda deberá escribirse en un cartel fijado de manera permanente en los espacios donde se realice la entrega de los apoyos.

Durante los procesos electorales, en particular las campañas electorales no se suspenderá el programa social, sin embargo, atendiendo a los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en los procesos electorales, los beneficios del programa social no serán entregados en eventos masivos o modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral.

La ejecución del programa social, se ajustará al objeto y reglas de operación establecidas, evitando su utilización con fines electorales distintos al desarrollo social, en el marco de los procesos electorales, para evitar en todo momento, su vinculación con algún partido político, coalición o candidatura particular.

Todos los trámites realizados en la Dirección de Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario son gratuitos.

VIII.2. Supervisión y Control

Nombre: Supervisión y control

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad y/o Subdirección de Centros de Desarrollo Comunitario (Prestadores (as) de Servicio y Personal Técnico Operativo del Módulo de Atención)	1	Entrega al Líder Coordinador (a) de Proyectos de Programación de Módulos de la Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad, semanalmente los expedientes de los paquetes de maternidad “Cunas CDMX” entregados.	5 días
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Programación de Módulos de la Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad	2	Verifica que el expediente esté bien conformado de acuerdo a los “Requisitos documentales de acceso” y se encuentre debidamente registrada la información en el SUI.	10 minutos
		¿El expediente está debidamente conformado?	
		NO	
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Programación de Módulos de la Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad	3	Indica a los Prestadores (as) de Servicio y Personal Técnico Operativo del Módulo de Atención de la Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad y/o Subdirección de Centros de Desarrollo Comunitario, el documento(s) que debe(n) ser corregido (s) o que hace falta.	5 minutos
	4	Registra en SUI la observación realizada al expediente.	5 minutos
Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad y/o Subdirección de Centros de Desarrollo Comunitario (Prestadores (as) de Servicio y Personal Técnico Operativo del Módulo de Atención)	5	Realiza las gestiones necesarias para solventar la observación.	5 días
Persona Solicitante (padre, madre o tutor (a))	6	Acude al Módulo de Atención Ciudadana del programa para entregar la documentación solicitada.	Variable
		SI	
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Programación de Módulos de la Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad	7	Remite el expediente al área de Base de Datos para la actualización del estatus (“entregado/completo”) en el SUI.	10 minutos
Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad (Prestadores (as) de Servicio de Área Base de Datos)	8	Recibe expediente para su captura del cambio de estatus (“entregado/completo”) en el SUI.	10 minutos
	9	Captura la información en el SUI.	10 minutos
	10	Envía el expediente al área de Archivo.	1 día
Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad (Prestadores (as) de Servicio de Área de Archivo)	11	Recibe el expediente, el acuse con número de folio y la copia de la identificación oficial.	10 minutos
	12	Integra en el expediente el acuse con número de folio y la copia de la identificación oficial.	20 minutos
		Fin del procedimiento	
Tiempo total de ejecución: 6 días, 1 hora, 20 minutos			

Aspectos a considerar:

1. El cumplimiento de los tiempos estipulados para la entrega de expedientes son independientes de la entrega del paquete de maternidad "Cunas CDMX".
2. Los expedientes deberán contar un "checklist" y presentarse de acuerdo al orden ahí señalado.
3. Los documentos que correspondan a fin de mes, tendrán un plazo máximo de 10 días hábiles para remitirse al área central.

IX. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Persona solicitante o derechohabiente o madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente	1	Acude al Módulo de Atención de la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario, para presentar mediante escrito su queja o inconformidad por la acción u omisión en la aplicación del programa social, o por presuntos actos discriminatorios cometidos en su contra.	1 día
Módulo de Atención del Programa (Personal Técnico Operativo o Prestador de Servicios)	2	Recibe la queja o inconformidad para ser turnada a la persona Responsable de Atención Ciudadana y brinde la atención correspondiente.	10 minutos
	3	Turna la queja o inconformidad a la persona Responsable de Atención Ciudadana a efecto de brindar la atención correspondiente.	1 día
Persona Responsable Atención Ciudadana	4	Recibe la queja o inconformidad, para su análisis y atención correspondiente.	1 día
	5	Programa cita con la persona solicitante o derechohabiente o madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente, para dar atención a la queja o inconformidad.	15 minutos
Persona solicitante o derechohabiente o madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente	6	Acude a la Unidad Administrativa responsable del programa social para exponer los hechos de la queja o inconformidad.	1 día
		¿Es procedente el reporte de queja o inconformidad?	
		No	
Persona Responsable de Atención Ciudadana	7	Brinda la orientación explicando los motivos por los que no procede la queja o inconformidad y/o canaliza ante la instancia competente.	30 minutos
	8	Envía informe a la Unidad Administrativa responsable del programa social, comunicando los motivos por los que no procede la queja o inconformidad.	30 minutos
		Si	
	9	Proporciona atención a la persona solicitante o derechohabiente o madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente, presentando alternativas para la solución de la queja o inconformidad.	1 hora
		¿La queja o inconformidad tuvo como resultado la solución y el acuerdo entre las partes?	
		No	
Persona solicitante o derechohabiente o madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente	10	Acude a la Procuraduría Social de la CDMX o al Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la CDMX, según sea el caso, a presentar su queja o inconformidad por la acción u omisión en la aplicación del programa social, o por presuntos actos discriminatorios cometidos en su contra.	1 día
Procuraduría Social de la CDMX o Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la CDMX	11	Envía oficio a la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, solicitando se atiendan los requerimientos del ciudadano (a).	2 días
Director (a) General	12	Recibe oficio de solicitud de atención a requerimientos del ciudadano (a).	10 minutos

Actor	No.	Actividad	Tiempo
	13	Turna al Director (a) Ejecutivo de Asuntos Jurídicos, oficio de solicitud de atención a requerimientos del ciudadano (a), para su seguimiento correspondiente.	1 día
Director (a) Ejecutivo(a) de Asuntos Jurídicos	14	Recibe oficio de solicitud de atención a requerimientos del ciudadano (a), para ser turnada al Director (a) Ejecutivo(a) de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario y brinde la atención correspondiente.	10 minutos
Director (a) Ejecutivo(a) de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario	15	Recibe oficio de solicitud de atención a requerimientos del ciudadano (a), y la turna a la persona responsable de Atención Ciudadana.	1 día
Persona Responsable de Atención Ciudadana	16	Programa cita con la persona solicitante o derechohabiente o madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente, a efecto de celebrar reunión conciliatoria.	15 minutos
Persona solicitante o derechohabiente o madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente	17	Acude a la reunión conciliatoria para la atención a la queja o inconformidad.	5 días
Persona Responsable de Atención Ciudadana	18	Dialoga con la persona solicitante o derechohabiente o madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente, a efecto de conciliar y convenir acuerdo entre las partes.	1 día
	19	Informa a la Unidad Administrativa y al Director (a) Ejecutivo(a) de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario, la conclusión de la queja o inconformidad.	1 día
Director (a) Ejecutivo(a) de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario	20	Informa mediante oficio a la persona Director (a) Ejecutivo(a) de Asuntos Jurídicos la atención a los hechos y el acuerdo de conclusión manifestando: Fecha de atención, Hora de atención y Tipo de atención.	3 días
Director (a) de Asuntos Jurídicos	21	Envía oficio e informe dirigido a la Procuraduría Social de la CDMX o al Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la CDMX, según sea el caso, así como a la Contraloría Interna, manifestando la atención a los hechos y el acuerdo de conclusión manifestando: Fecha de atención, Hora de atención y Tipo de atención.	2 días
		Si	
Persona Responsable de Atención Ciudadana	22	Envía informe a la Unidad Administrativa y al Director (a) Ejecutivo(a) de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario, comunicando la solución de la queja o inconformidad y el acuerdo entre las partes manifestando: Fecha de atención, Hora de atención y Tipo de atención.	1 día
		Fin del procedimiento	
			Tiempo total de ejecución: 22 días 3 horas

Aspectos a considerar:

1. Los requisitos mínimos que debe contener el escrito de queja son:
 - a) Dirigido a la persona Titular de la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario;
 - b) Nombre del solicitante o la madre, padre o persona responsable de la o el derechohabiente, en caso de que la persona derechohabiente sea menor de edad o se encuentre en situación de discapacidad permanente;
 - c) Hechos que motivaron la queja o inconformidad en que se establezca la fecha y lugar, nombre del área administrativa y en su caso, de la persona servidora pública cuyo acto u omisión motiva la queja o inconformidad, y
 - d) En su caso, las pruebas que pueda aportar.
2. Cuando el motivo de la queja o inconformidad presente deficiencias, se prevendrá a la persona solicitante o la madre, padre o persona responsable de la o el derechohabiente, para que dentro del término de cinco días hábiles se subsane y en caso de no hacerlo se tendrá por concluida.
3. Cuando la persona Responsable de Atención Ciudadana no logró tener comunicación con la persona derechohabiente o con la madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente, se tendrá por concluida la queja o inconformidad.

4. El acuerdo entre las partes puede incluir la canalización a otra instancia, falta de elementos o desistimiento.
5. Para la recepción de la queja o inconformidad en el DIF CDMX, se podrá consultar el listado de Áreas Atención Ciudadana del programa social y los horarios de atención, en el apartado de V.1 Difusión de las presentes Reglas, o en el siguiente enlace electrónico:
<http://www.tramites.cdmx.gob.mx/index.php/ts/835/24>
6. La queja o inconformidad podrá ser presentada también al DIF CDMX, a través del Sistema de Servicios y Atención Ciudadana, misma que tendrá su seguimiento conforme al procedimiento referido anteriormente:
http://www.ssac.cdmx.gob.mx/atencion_ciudadana/solicitud_info.php
7. Cuando la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario no resuelva la queja o inconformidad, la persona solicitante o la madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente, podrá registrar también su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, quien la turnará a la Procuraduría Social de la CDMX para su seguimiento correspondiente, así como a la Contraloría General de la Ciudad de México
8. El tiempo máximo de atención de este procedimiento puede variar de acuerdo a la naturaleza de la queja.
9. La Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario, entregará a la Dirección de Planeación un informe trimestral del número de quejas e inconformidades que se atendieron, así como sus resultados.

Se prohíbe cualquier acto conducta discriminatoria por acción u omisión por parte de las personas servidoras públicas en la implementación, seguimiento o evaluación del programa social. La violación a esta disposición será sancionada conforme al marco jurídico vigente en la Ciudad; las personas beneficiarias podrán acudir al Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México (COPRED), para su investigación

Cualquier delito electoral referente a la operación del programa social, se podrá denunciar en la línea telefónica INETEL (01800 433 2000).

X. Mecanismos de Exigibilidad

Los requisitos, derechos, obligaciones, procedimientos y plazos para que las madres, padres, tutores(as) solicitantes accedan al programa Cunas CDMX, estarán plasmados en carteles en el área de atención al público en la Oficina Central del Programa, misma que se ubica en la Calle Tajín No. 965, Planta Baja, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez; de igual manera, se colocarán fuera de los Módulos de Atención de Cunas CDMX que se ubican en los Centros DIF-CDMX y se difundirán a través de la página web del DIF-CDMX, los procedimientos deberán ser ágiles y efectivos para exigir a la autoridad responsable el cumplimiento de la prestación.

“Los casos en los que se podrán exigir los derechos por incumplimiento o por violación de los mismos, puede ocurrir en al menos los siguientes casos:

- a) Cuando una persona solicitante cumpla con los requisitos y criterios de inclusión para acceder a determinado derecho (garantizado por un programa social) y exija a la autoridad administrativa ser derechohabiente del mismo.
- b) Cuando la persona derechohabiente de un programa social exija a la autoridad que se cumpla con dicho derecho de manera integral, en tiempo y forma, como lo establece el programa.
- c) Cuando no se pueda satisfacer toda la demanda de incorporación a un programa por restricción presupuestal, y éstas exijan que las incorporaciones sean claras, transparentes, equitativas, sin favoritismos, ni discriminación.

El procedimiento para exigir a la autoridad responsable el cumplimiento del servicio o alguna violación del mismo, será por medio de un escrito de queja libre dirigida a la Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad o a la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario, depositándola en el buzón de quejas y/o comentarios ubicado en la oficina central del Programa (Tajín 965 P.B., Colonia Santa Cruz Atoyac) o entregándola de propia mano en tales instancias.

Las personas servidoras públicas deberán acatar la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos donde se establecen las responsabilidades administrativas marcadas en su artículo N° 47, así como las sanciones a las que se hacen acreedores quienes no cumplan con ellas, se encuentran en su artículo N° 53.

Con base en el artículo 51 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, “Las personas derechohabientes o beneficiarias de los programas sociales, tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

- a) A recibir una atención oportuna, de calidad, no discriminatoria y apegada al respeto, promoción, protección y garantía de sus derechos;
- b) En cualquier momento podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos de la normativa aplicable;
- c) Acceder a la información de los programas sociales, reglas de operación, vigencia del programa social, cambios y ajustes; de conformidad con lo previsto por las Leyes de Transparencia y de Protección de Datos Personales;
- d) A interponer quejas, inconformidades, reclamos, denuncias y/o sugerencias, las cuales deberán ser registradas y atendidas en apego a la normatividad aplicable;
- e) Bajo ninguna circunstancia le será condicionado la permanencia o adhesión a cualquier programa social, siempre que cumpla con los requisitos para su inclusión y permanencia a los programas sociales;
- f) A solicitar de manera directa, el acceso a los programas sociales;
- g) Una vez concluida la vigencia y el objetivo del programa social, y transcurrido el tiempo de conservación, la información proporcionada por las personas derechohabientes o beneficiarias, deberá ser eliminada de los archivos y bases de datos de la Administración Pública del Distrito Federal, previa publicación del aviso en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, con al menos 10 días hábiles de anticipación.
- h) Toda persona derechohabiente o beneficiario queda sujeta a cumplir con lo establecido en la normativa aplicable a cada programa social.

En todos los casos, la Contraloría General de la Ciudad de México es el órgano competente para conocer las denuncias de violación o incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social; que se encuentra en Av. Tlaxcoaque #8 Edificio Juana de Arco, Col. Centro, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06090.

XI. Mecanismos de Evaluación e Indicadores

XI.1. Evaluación

De conformidad con el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, la evaluación externa del Programa Social será realizada de manera exclusiva e independiente por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México (Evalúa CDMX), en caso de encontrarse considerado en su Programa Anual de Evaluaciones Externas.

La evaluación interna del Programa Social se realizará en apego a lo establecido en los Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales, emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México y los resultados serán publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, incluidos en el Sistema de Información del Desarrollo Social y entregados a la Comisión de Desarrollo Social de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal.

La evaluación interna del Programa Cunas-CDMX estará a cargo de la Dirección de Planeación del DIF-CDMX para lo cual se utilizará la Metodología de Marco Lógico aprobada por el Instituto Latinoamericano y del Caribe de Planificación Económica y Social (ILPES) de la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL, Naciones Unidas).

La estrategia metodológica de la evaluación interna del programa “Cunas CDMX” busca cumplir con los objetivos, requerimientos y horizontes de la evaluación, mediante la aplicación sistemática de diversos instrumentos y técnicas cuantitativas y cualitativas adecuadas a los componentes a evaluar, en apego a lo establecido en los Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México (Evalúa CDMX). Para cumplir los objetivos de la evaluación se utilizará información estadística que se generará, por un lado, a través de la investigación documental y/o de gabinete y, por otro lado, mediante la información de campo proporcionada por instrumentos aplicados en seguimiento a la evaluación interna del ejercicio 2017 a los operadores del programa y a las madres, padre o tutores(as) de las personas derechohabientes; respecto del número de encuestas a realizar, este será definido mediante muestreo.

Las fuentes de información de gabinete comprende el análisis de:

- a) Referencias académicas, estadísticas y documentales especializadas en el tema publicadas por la UNICEF, Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), Consejo Nacional de Población (CONAPO).
- b) Análisis de la información y registros administrativos generados por la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario.

- c) Políticas de Atención a la Primera Infancia en la Ciudad de México, Nashieli Ramírez Hernández, Ririki Intervención Social
- d) Nutrición Humana en el Mundo en Desarrollo, Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación, Colección FAO: Alimentación y nutrición N° 29
- e) La psicopatología del bebé, Serge Lebovici, Siglo XXI editores.

XI.2. Indicadores de Gestión y Resultados

La cultura de la Gestión para Resultados (GpR), se percibe como el modelo de cultura organizacional, directiva y de desempeño institucional, que enfatiza lo logrado y su impacto en la población, ha permeado en la Administración pública en México. En el marco de la rendición de cuentas y de transparencia, la aplicación de la Metodología del Marco Lógico, MML, es el instrumento que permite la medición de resultados de los programas sociales, y la mejora de su diseño y lógica interna, todo ello con el fin de que las personas servidoras públicas puedan tomar decisiones pertinentes en torno a su diseño e implementación. Asimismo, facilita el seguimiento de los programas, ya que proporciona información sobre los avances observados, a través del cumplimiento de sus metas y de sus indicadores, así como sobre el ejercicio de los recursos asignados a los programas, lo que propicia la ejecución de las medidas pertinentes para el cumplimiento de los objetivos y el logro de los resultados.

Matriz de Indicadores

Nivel	Objetivo	Indicador	Fórmula de Cálculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición	Desagregación	Medios de Verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Meta
FIN	Contribuir a la reducción de la tasa de mortalidad infantil de la Ciudad de México.	Tasa de Mortalidad Infantil de la CDMX	(Total de defunciones de infantes menores de año de vida de la CDMX. año t/Total de nacimientos vivos en la CDMX año t)*1000	Eficacia	Defunciones por cada mil	Anual	Sexo	INEGI, Estadísticas vitales; Banco de Información, Cifras para la Ciudad de México	Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad	Las madres de las y los derechohabientes tienen buenos cuidados en el recién nacido. Existen servicios de salud adecuados para la atención de las niñas y niños.	12.5%
PROPÓSITO	Se mejoran las condiciones que limitan el desarrollo de niñas y niños desde las 22 semanas de gestación y hasta 2 meses de edad residentes de la Ciudad de México y que viven preferentemente en Unidades Territoriales de Muy Bajo y Bajo Índice de Desarrollo (IDS).	Porcentaje de Derechohabientes beneficiados con la entrega de cunas CDMX	(Total de derechohabientes beneficiados / Total de niñas y niños, nacidos en la Ciudad de México, y que vivan preferentemente en Unidades Territoriales de Muy bajo y Bajo Índice de Desarrollo Social)*100	Eficacia	Derechohabientes	Trimestral	Delegación	INEGI Estadísticas vitales. Bases de datos del Programa. Informe trimestral de actividades enviado a la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario.	Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad	Las madres de las y los derechohabientes utilizan de manera adecuada la cuna CDMX y el kit de maternidad.	21.6%

Nivel	Objetivo	Indicador	Fórmula de Cálculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición	Desagregación	Medios de Verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Meta
COMPONENTES	C.1 Cunas CDMX entregadas	Porcentaje de Cunas CDMX entregadas a infantes de hasta 2 meses de edad	(Total de Cunas CDMX entregadas en el periodo/Total de cunas CDMX solicitadas en el periodo)*100	Eficacia	Cunas CDMX	Trimestral	Delegación	Informe trimestral y Anual de actividades enviado a la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario.	Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad	Las madres de las y los derechohabientes recogen la Cuna CDMX.	100%
	C.2. Servicios de promoción a la salud y cuidados infantiles otorgados.	Porcentaje de derechohabientes que recibieron servicios de promoción a la salud y cuidados infantiles	(Número de derechohabientes que reciben servicios de promoción a la salud y cuidados infantiles / Total de derechohabientes beneficiados) *100	Eficacia	Derechohabientes	Trimestral	Delegación y Sexo	Informe trimestral y Anual de actividades enviado a la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario.	Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad	Las madres de las y los derechohabientes acuden a los servicios de promoción a la salud y cuidados infantiles.	100%

Nivel	Objetivo	Indicador	Fórmula de Cálculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición	Desagregación	Medios de Verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Meta
ACTIVIDADES	A.1.1 Levantamiento de solicitudes	Porcentaje de solicitudes que cumplen con los requisitos	(Total de solicitudes que cumplen con los requisitos/Total de solicitudes recibidas)*100	Eficacia	Solicitudes	Trimestral	Delegación	Informe trimestral y Anual de actividades enviado a la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario.	Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad, Subdirección de Promoción a la Salud y Asistencia Comunitaria; Subdirección de Centros de Desarrollo Comunitario	Las madres de las y los derechohabientes cuenten con la documentación completa y cumplen con los requisitos.	80%
	A.1.2. Solicitudes concluidas y dictaminadas para la conformación del padrón de derechohabientes	Porcentaje de solicitudes concluidas	(Total de solicitudes que concluyeron satisfactoriamente/ Total de solicitudes que cumplen con los requisitos) *100	Eficacia	Solicitudes	Trimestral	Delegación	Informe trimestral y Anual de actividades enviado a la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario.	Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad	Las madres de las y los derechohabientes cuenten con la documentación completa y cumplen con los requisitos. Las madres de las y los derechohabientes concluyen todo el trámite.	100%

Nivel	Objetivo	Indicador	Fórmula de Cálculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición	Desagregación	Medios de Verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Meta
ACTIVIDADES	A.1.3 Trámite de Cartillas de Servicios de 0 a 6.	Porcentaje de Cartillas de Servicios tramitadas a los derechohabientes	(Total de Cartillas de Servicios Tramitadas/ Total de Cartillas solicitadas)*100	Eficacia	Cartillas tramitadas	Trimestral	Delegación	Informe Trimestral y Anual de actividades enviado a la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario	Enlace de Detección y Prevención de Niñez en Situación de Vulnerabilidad de la Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad	Las madres de las y los derechohabientes registran a sus niñas o niños. Las madres de las y los derechohabientes hacen el trámite de la Cartilla con la Subdirección de Programas Especiales.	100%
	A.2.1. Pláticas de lactancia materna exclusiva impartidas	Porcentaje de derechohabientes que recibieron plática sobre lactancia materna	(Total de derechohabientes que recibieron plática sobre lactancia materna exclusiva/ Total de derechohabientes del programa)*100	Eficacia	Derechohabientes con plática sobre lactancia materna exclusiva	Trimestral	Sexo	Informe Trimestral y Anual de actividades enviado a la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario	Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad	Las madres de las y los derechohabientes acuden a la plática.	25%

Nivel	Objetivo	Indicador	Fórmula de Cálculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición	Desagregación	Medios de Verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Meta
ACTIVIDADES	A.2.2 Consultas médicas otorgadas	Porcentaje de consultas médicas otorgadas	(Número de consultadas otorgadas/Número de consultas programadas)*100	Eficacia	Consultas	Mensual	Delegación	Informe mensual de consultas médicas otorgadas	Subdirección de Promoción a la Salud y Asistencia Comunitaria	Las madres de las y los derechohabientes acuden a la consulta médica programada.	100%
	A.2.3. Pláticas sobre cuidados infantiles impartidas	Porcentaje de derechohabientes que recibieron plática	(Total de derechohabientes que recibieron plática sobre cuidados infantiles impartidas /Total de derechohabientes del programa)*100	Eficacia	Derechohabientes con plática sobre cuidados infantiles	Trimestral	Sexo	Informe Trimestral y Anual de actividades enviado a la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario	Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad	Las madres de las y los derechohabientes acuden a la plática y aplican lo aprendido de manera cotidiana.	25%
	A.2.4 Folletos entregados	Porcentaje de folletos de promoción a la salud y cuidados infantiles entregados	(Total de folletos entregados/Total de folletos programados para entrega)*100	Eficacia	Derechohabientes con plática sobre cuidados infantiles	Trimestral	Delegación	Informe Trimestral y Anual de actividades enviado a la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario	Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad	Las personas reciben los folletos de promoción a la salud y cuidados infantiles	100%

Los avances trimestrales de la Matriz de Indicadores del Programa serán reportados por el DIF-CDMX, a través de la Dirección de Planeación, de forma acumulada al Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México, de acuerdo a la periodicidad y características de los indicadores diseñados.

XII. Formas de Participación Social

Las madres de las y los derechohabientes contribuyen de manera importante al buen funcionamiento del programa Cunas CDMX, ya que pueden participar emitiendo sus recomendaciones sobre los productos que contiene la Cuna CDMX, las cuales pueden ser depositadas en los buzones de los Centros DIF-CDMX; así como también, con sus comentarios respecto al presente Programa, los cuales enriquecen la ejecución del mismo.

Participante	Etapas en la que participa	Forma de participación	Modalidad
Madres, padre o tutores(as) de las personas Derechohabientes	Planeación	Individual	Información
Madres, padre o tutores(as) de las personas Derechohabientes	Operación	Individual	Consulta

Así mismo las madres, padre o tutores(as) de las y los derechohabientes participan en talleres que promueven la lactancia materna como alimento fundamental para el desarrollo, cursos de crianza respetuosa con enfoque de derechos humanos; durante el ejercicio 2017 se impartieron poco más de 30 talleres como parte del programa de Coinversión para el Desarrollo Social.

La Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad realizará en conjunto con asociaciones civiles talleres y pláticas sobre la promoción del uso del fular, la importancia de la lactancia materna, estilos de crianza y promoción de derechos, manejo del estrés tóxico; además se tienen vínculos de colaboración para la obtención de material impreso referente a la detección temprana de discapacidad y sobre los cuidados infantiles, promoción a la salud y estimulación temprana.

XIII. Articulación con Otros Programas y Acciones Sociales

El programa Cunas CDMX promueve que las niñas y niños derechohabientes de Cunas CDMX se incorporen a la acción social Cartilla de Servicios de Primera Infancia de 0 a 6 años, facilitando el acceso al trámite durante la solicitud de ingreso al programa o durante la entrega de la cuna CDMX, con lo cual se busca sentar las bases para el desarrollo de las capacidades individuales que en la vida adulta, conducirán a mayores niveles de acceso a una vida digna.

Así mismo, el programa Cunas CDMX promueve que las madres, padres o tutores(as) de los derechohabientes inicien los trámites correspondientes para que sean también derechohabientes del Programa Bebé Seguro, esta acción se realizará durante la entrega de la cuna CDMX.

Programa o Acción Social con el que se articula	Dependencia o Entidad responsable	Acciones en las que colaboran	Etapas del programa Comprometidas
Bebé Seguro CDMX	DIF-CDMX	Apoyo monetario	Difusión y canalización

XIV. Mecanismos de Fiscalización

El Programa Cunas CDMX de la Ciudad de México fue aprobado en la primera sesión ordinaria del Comité de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México (COPLADE), con fecha del 25 de enero de 2018.

Como parte del informe trimestral remitido a la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, se enviarán los avances en la operación del Programa, la población beneficiaria, el monto de los recursos otorgados, la distribución, según sea el caso, por delegación y colonia.

La Contraloría General de la Ciudad de México, en el ámbito de su competencia verificará que el gasto guarde congruencia con lo dispuesto en la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México y en el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México.

Se proporcionará la información que sea solicitada por la Contraloría y/o los órganos de control interno, a fin de que éstas puedan realizar las funciones de fiscalización, inspección y verificación del ejercicio del gasto público.

Las personas Contraloras Ciudadanas de la Red de Contralorías Ciudadanas que coordina y supervisa la Contraloría General, vigilarán en el marco de sus derechos y obligaciones establecidos en la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal y en los Lineamientos del programa de Contraloría Ciudadana, el cumplimiento de las presentes reglas de operación, así como de las normas y procedimientos aplicables a la programación y ejecución del programa social y el ejercicio de los recursos públicos.

XV. Mecanismos de Rendición de Cuentas

De acuerdo con las Obligaciones de Transparencia en materia de Programas Sociales, de Ayudas, Subsidios, Estímulos y Apoyos establecidas en el artículo 122 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la siguiente información se mantendrá impresa para consulta directa, se difundirá y mantendrá actualizada en formatos y bases abiertas en la Plataforma Nacional de Transparencia y en la página <http://dif.cdmx.gob.mx/dif/>:

- Los criterios de planeación y ejecución del Programa, especificando las metas y objetivos anualmente y el presupuesto público destinado para ello;
- La siguiente información del Programa será actualizada trimestralmente: a) Área; b) Denominación del programa; c) Periodo de vigencia; d) Diseño, objetivos y alcances; e) Metas físicas; f) Población beneficiada estimada; g) Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal; h) Requisitos y procedimientos de acceso; i) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana; j) Mecanismos de exigibilidad; k) Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones; l) Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo; m) Formas de participación social; n) Articulación con otros programas sociales; o) Vínculo a las reglas de operación o Documento equivalente; p) Vínculo a la convocatoria respectiva; q) Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas; r) Padrón de beneficiarios mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, su distribución por unidad territorial, en su caso, edad y sexo; y
- El resultado de la evaluación del ejercicio y operación del Programa.

XVI. Criterios para la Integración y Unificación del Padrón Universal de Personas Beneficiarias o Derechohabientes

Con base a la Ley de Desarrollo para el Distrito Federal, se entenderá por padrón de derechohabientes a la relación oficial de personas que forman parte de la población atendida por los programas de desarrollo social y que cumplen los requisitos de la normatividad correspondiente de las presentes Reglas de Operación.

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Ciudad de México, publicará en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, a más tardar el último día hábil de la primera quincena del mes de marzo de 2019, el padrón de derechohabientes correspondiente, indicando nombre, edad, sexo, unidad territorial y demarcación territorial. Considerando que dichos padrones estarán ordenados alfabéticamente e incorporados en el “Formato para la Integración de Padrones de Beneficiarios de Programas Sociales de la Ciudad de México”, que para tal fin, el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México ha diseñado. En donde, adicional a las variables de identificación: “nombre, edad, sexo, unidad territorial y demarcación territorial”, se precisará el número total de beneficiarios y si se cuenta con indicadores de desempeño de alguna índole, tal como lo establece el artículo 34 de la LDSDF.

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Ciudad de México, entregará el respectivo padrón de beneficiarios en medios magnético, óptico e impreso a la Comisión de Vigilancia y Evaluación de Políticas y Programas Sociales de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal. Así como la versión electrónica de los mismos a la Secretaría del Desarrollo Social de la Ciudad de México a efecto de incorporarlos al Sistema de Información del Desarrollo Social (SIDESO) e iniciar el proceso de integración del padrón unificado de beneficiarios de la CDMX, de acuerdo a lo establecido en la fracción II del Artículo 34 de la LDSDF.

Así mismo, el DIF-CDMX, cuando le sea solicitado, otorgará a la Contraloría General de la Ciudad de México toda la información necesaria que permita cumplir con el programa de verificación de padrones de beneficiarios de programas sociales, diseñado por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México e implementado por la Contraloría. Ello con la intención de presentar los resultados del mismo al órgano Legislativo de la Ciudad de México, salvaguardando siempre los datos de las personas conforme a la Ley Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

En el sitio de internet <http://www.dif.cdmx.gob.mx/transparencia/padrones> y en <http://www.sideso.cdmx.gob.mx/>; así como, la Plataforma Nacional de Transparencia, se publicará en formato y bases abiertas, de manera trimestral, la actualización de los avances de la integración de los padrones de beneficiarios de cada uno de sus programas sociales que sean operados por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Ciudad de México, los cuales estarán conformados de manera homogénea y contener las variables: nombre, edad, sexo, unidad territorial, Demarcación Territorial, beneficio otorgado y monto del mismo, de acuerdo a lo establecido en la fracción II del artículo 122 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 34 de la LDSDF será sancionado en términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Una vez emitidos los Lineamientos para la integración del padrón universal, se dará estricto cumplimiento a los mismos.

Glosario de Términos

Cobertura del Programa.- Consiste en determinar hasta qué punto una acción o proyecto llega a la población objetivo del mismo. Sin embargo, ésta no debe de ser entendida únicamente como la proporción de las personas beneficiarias respecto de aquellas que pretende alcanzar el programa. Sino que además ésta debe de analizar la existencia de posibles sesgos en los alcances que ha tenido el programa, así como, la existencia de posibles barreras de acceso (AID SOCIAL Análisis y Desarrollo Social Consultores, 2003. —Plan estratégico del tercer sector de acción social. Guía de evaluación de programas y proyectos socialesl. Madrid España, pág. 60).

Consultas médicas del primer nivel.- Consiste en la toma de signos vitales, medición de peso y talla, consulta médica general y promoción de la salud.

Derechohabiente.- Persona que se encuentra inscrita en un Padrón de Derechohabientes y que es sujeto de derechos y obligaciones.

Desarrollo Integral.- Se refiere al desarrollo físico, cognitivo y socio-emocional de las niñas y los niños de una manera integral para el cumplimiento de sus derechos.

Equidad de Género.- Principio conforme al cual mujeres y hombres acceden con justicia e igualdad al uso, control y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar (Art. 4 de la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación del Distrito Federal –LEPDDF-).

Estrategia.- Es el conjunto de acciones encaminadas a dirigir un asunto o proyecto, estableciendo reglas que aseguren una decisión óptima en cada momento. Por tanto es un proceso a través del cual se determinan metas y objetivos básicos de corto, mediano y largo plazo para la ejecución de un proyecto previendo el objetivo o estado en el futuro que se pretende alcanzar.

Línea de Acción.- Conjunto de estrategias de orientación y organización de la política pública del Gobierno de la Ciudad de México plasmadas en el Programa General de Desarrollo 2013-2018, las cuales tienen como objetivo delimitar los esfuerzos de los entes de gobierno para la superación de las problemáticas sociales existentes.

Metodología de Marco Lógico.- Contempla el análisis del problema, análisis de los involucrados, jerarquía de objetivos y selección de una estrategia de implementación óptima. El producto de esta metodología analítica es la Matriz (el marco lógico), la cual resume lo que el proyecto pretende hacer y cómo, cuáles son los supuestos claves y cómo los insumos y productos del proyecto serán monitoreados y evaluados. (The Logical Framework Approach. AusGUIDELines, AusAID, Página 1; citado en Ortegón, Edgar; Pacheco Juan Francisco y Prieto Adriana, 2005. Véase en Metodología del marco lógico para la planificación, el seguimiento y la evaluación de proyectos y Programas. ILPES-CEPAL). Resumen de un programa en una estructura de una matriz en cuatro filas por cuatro columnas mediante la cual se describe el fin, el propósito, los componentes y las actividades, así como los indicadores, las metas, los medios de verificación y supuestos para cada uno de los objetivos (Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, Informe de pobreza y evaluación. Distrito Federal, 2012-2013. México, DF CONEVAL 2013).

Participación Ciudadana/Social.- Derecho de los ciudadanos y habitantes del Distrito Federal a intervenir y participar, individual o colectivamente, en las decisiones públicas, en la formulación, ejecución y evaluación de las políticas, programas y actos de gobierno. La participación ciudadana contribuirá a la solución de problemas de interés general y al mejoramiento de las normas que regulan las relaciones en la comunidad, para lo que deberá considerarse la utilización de los medios de comunicación para la información, difusión, capacitación y educación, para el desarrollo de una cultura democrática de la participación ciudadana; así como su capacitación en el proceso de una mejor gobernanza de la Ciudad Capital. (Artículo 2 de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal).

Personas, grupos o comunidades en situación de discriminación.- Las personas físicas, grupos, comunidades, colectivos o análogos que sufran la violación, negación o el menoscabo de alguno o algunos de sus derechos humanos por los motivos prohibidos en el quinto párrafo del artículo 1 constitucional, los tratados internacionales de los que México sea parte, la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación del Distrito Federal o cualquier otra ley (Art. 4 de la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación del Distrito Federal –LEPDDF-).

Perspectiva de Derechos/Enfoque de Derechos.- A partir del reconocimiento de los derechos humanos como parte intrínseca del desarrollo, y del desarrollo como un medio para hacer realidad los derechos humanos, surge a finales de los años 90 el enfoque de derechos humanos cuyo objetivo es integrar a las prácticas de desarrollo, los principios éticos y legales inherentes a los derechos humanos. El enfoque de derechos busca cortar con las prácticas de desarrollo centradas en la identificación y satisfacción de las necesidades básicas de la población beneficiaria, y reemplazarlas por prácticas basadas en el reconocimiento de que toda persona es titular de unos derechos inherentes. Así, el objetivo ya no es la satisfacción de necesidades, sino la realización de derechos. Esta distinción es clave ya que los derechos implican obligaciones mientras que las necesidades no (Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (2010). —Derechos Humanos, América Latina Genera: Gestión del Conocimiento para la Igualdad de Género, pág. 4. Disponible en <http://www.americalatinagenera.org>).

Perspectiva de Género.- Concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, la desigualdad y la exclusión de las personas, que pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la equidad de género (Art. 4 Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación del Distrito Federal –LEPDDF-).

Vínculo afectivo.- Relación afectiva positiva, incondicional y duradera que se caracteriza por el placer mutuo de estar juntos y el deseo de mantener este cariño

Vulnerabilidad.- Exposición o debilidad de alguien o algo ante situaciones económicas, de servicios o sociales.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA HIJAS E HIJOS DE LA CIUDAD 2018

I. Nombre y Entidad Responsable del Programa

La entidad responsable del Programa Hijos e Hijas de la Ciudad, es el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México (DIF CDMX), a través de: la Dirección Ejecutiva de la Procuraduría de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; en la operación la Dirección de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes en Situación de Vulnerabilidad, Riesgo o Desamparo y de Centros de Asistencia Social; en operación e instrumentación la Jefatura de Unidad Departamental de Situación de Riesgo o Desamparo y la Jefatura de Unidad Departamental de Seguimiento Social y Centros de Asistencia Social, para el seguimiento social y jurídico.

II. Alineación Programática

Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018

Eje 1. Equidad e Inclusión Social para el Desarrollo Humano.

Área de Oportunidad 1. Discriminación y Derechos Humanos.

Objetivo 1. Realizar acciones que permitan el ejercicio pleno de los derechos de las personas, independientemente de su origen étnico, condición jurídica, social o económica, migratoria, de salud, de edad, discapacidad, sexo, orientación o preferencia sexual, estado civil, nacionalidad, apariencia física, forma de pensar o situación de calle, entre otras, para evitar bajo un enfoque de corresponsabilidad la exclusión, el maltrato y la discriminación.

Meta 1. Eliminar las prácticas discriminatorias que generan exclusión y maltrato.

Líneas de acción.

a) Promover campañas que difundan los derechos humanos, con énfasis en los grupos en situación de vulnerabilidad, que visibilicen sus condiciones de vida en la Ciudad de México y fomenten una cultura de la denuncia, vinculando a las redes, colectivos y organizaciones de la sociedad civil.

Enfoques Transversales

En función a los enfoques transversales los Derechos Humanos se impulsan en: la asignación de recursos, institucionalización y fortalecimiento de los mecanismos jurídicos, garantizando el respeto; consolidando la cultura de respeto, defensa, promoción y cambio en la cultura institucional a partir de procesos de capacitación y educación. La Transparencia se garantiza a través del derecho de acceso a la información pública, mejorando y consolidando la oferta para las y los ciudadanos mediante el uso de tecnología de la información, mejorando la coordinación interinstitucional y la transparencia proactiva de la rendición de cuentas.

Programa Sectorial de Desarrollo Social con Equidad e Inclusión 2013-2018

Área De Oportunidad. Discriminación y Derechos Humanos.

Objetivo 1. Realizar acciones que permitan el ejercicio pleno de los derechos de las personas, independientemente de su origen étnico, condición jurídica, social o económica, migratoria, de salud, de edad, discapacidad, sexo, orientación y/o preferencia sexual, estado civil, nacionalidad, apariencia física, forma de pensar o situaciones de calle, entre otras, para evitar bajo un enfoque de corresponsabilidad la exclusión, el maltrato y la discriminación.

Meta Sectorial 1. Aumentar en un 20% las acciones que contribuyan a evitar la exclusión, el maltrato y la discriminación, a través del diseño de políticas públicas y el fortalecimiento de la legislación; así como la creación de programas integrales, acciones sociales y servicios tendientes a eliminar las desigualdades entre los habitantes, con un enfoque de corresponsabilidad en el periodo 2014-2018.

Línea de Acción. Reforzar y desarrollar programas sociales de atención para las personas excluidas, maltratadas o discriminadas debido a su origen étnico, condición jurídica, social o económica, migratoria, de salud, de edad, sexo, orientación o preferencia sexual, estado civil, nacionalidad, apariencia física, forma de pensar o situación de calle, entre otras.

Política Sectorial. Las Secretarías de Desarrollo Social, de Salud, de Educación, de Turismo, SEDEREC, EVALUA, PROSOC, DIF-CDMX, INMUJERES, INDEPEDI, INVI, INJUVE, Instituto del Deporte del Distrito Federal y los órganos político administrativos, elaborarán estrategias y programas integrales, así como servicios y acciones sociales incluyentes y de combate a la exclusión, el maltrato y la discriminación, conforme a sus atribuciones.

La Secretaría de Desarrollo Social, de Protección Civil, de Salud, de Educación, SEDEREC, Contraloría General, COPRED, EVALUA, PROSOC, DIF- CDMX, INMUJERES, INDEPEDI, INVI, INJUVE, Instituto del Deporte del Distrito Federal y los órganos político administrativos y demás entes elaborarán estrategias, programas, servicios y acciones sociales integrales con la finalidad de promover el goce y ejercicio pleno de los derechos humanos; en especial hacia los grupos en situación de vulnerabilidad de la Ciudad de México.

Programa para Prevenir y Eliminar la Discriminación en la Ciudad de México 2016-2018

Eje 1. Política Legislativa, normatividad y reglamentación antidiscriminatoria

Objetivo 1. Promover que el marco legal, la normatividad y reglamentación de la Ciudad de México presenten contenidos acordes al marco internacional y nacional vigente en México en igualdad y no discriminación.

Línea de Acción 1.6. Revisar y en su caso proponer modificación a las Reglas de Operación (ROP) y Programas Sociales del Gobierno de la Ciudad de México con la finalidad de valorar que estén acordes con contenidos antidiscriminatorios.

Meta. Contar con un documento de análisis de ROP y Programas Sociales del Gobierno de la Ciudad de México.

Programa Especial de Igualdad y no Discriminación hacia las Mujeres de la Ciudad de México, 2015-2018

Objetivo 1, Promoción del Ejercicio de los Derechos de las Mujeres y Niñas. Promover el conocimiento y ejercicio de los Derechos Humanos de las mujeres y niñas así como combatir todas las formas de discriminación que se presenten en espacio de participación ciudadana, desarrollo sustentable, cultura y esparcimiento, así como ampliar el acceso a nuevas tecnologías de la información y comunicación

Línea 1.1 Promoción de los Derechos Humanos y no Discriminación.

Estrategia 1.1.1. Implementar acciones que promuevan y garanticen el goce de los Derechos Humanos de las mujeres y las niñas.

Objetivo 3. Acceso a una vida libre de violencia. Impulsar acciones de prevención, atención y sanción de todos los tipos y modalidades de la violencia contra las mujeres y niñas, así como fortalecer la coordinación interinstitucional entre los Entes públicos para su erradicación.

Línea 3. Impulsar acciones de prevención, atención y sanción de todos los tipos y modalidades de la violencia contra las mujeres y niñas, así como fortalecer la coordinación interinstitucional entre los Entes públicos para su erradicación

Estrategia 3.1.19 Instrumentar acciones de orientación, canalización y apoyo a las mujeres víctimas de violencia, de las poblaciones indígenas, migrantes, en situación de calle y de zonas rurales que soliciten algún servicio para ejercer cualquier de sus derechos.

Objetivo 5. Desarrollar los mecanismos institucionales que garanticen que en todo el ciclo de la política pública y la cultura institucional así como los programas, proyectos y servicios que impulsen los entes públicos del Gobierno del Distrito Federal hayan incorporado la perspectiva de género, con el fin de garantizar los Derechos Humanos de las mujeres y las niñas.

Línea 5. Promoción de programas integrales para eliminar desigualdades de género.

Estrategia 5.1.14 Promover la inclusión de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en los programas sociales existentes.

Programa Institucional del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México 2014-2018

Área de oportunidad 1 “Discriminación y Derechos Humanos”

Objetivo 1. Realizar acciones que permitan el ejercicio pleno de los derechos de las personas, independientemente de su origen étnico, condición jurídica, social o económica, migratoria, de salud, de edad, discapacidad, sexo, orientación y/o preferencia sexual, estado civil, nacionalidad, apariencia física, forma de pensar o situaciones de calle, entre otras, para evitar bajo un enfoque de corresponsabilidad la exclusión, el maltrato y la discriminación.

Meta Sectorial. Establecer las reglas de coordinación y colaboración entre los entes públicos involucrados, para la tramitación del registro ordinario o extemporáneo de nacimiento de las personas en situación de vulnerabilidad que no cuentan con este documento.

Meta Institucional 3. Participar en el establecimiento de las reglas de coordinación y colaboración entre los entes públicos involucrados, para la tramitación del registro de nacimiento.

Política Institucional. La Dirección Ejecutiva de la Procuraduría de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del DIF-CDMX, en coordinación con la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, impulsará acciones que garanticen el derecho a la identidad a grupos vulnerables de atención prioritaria; comunidades indígenas; adultos mayores y sectores en situación de calle o de abandono.

Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México

Capítulo 29. Derecho de las poblaciones callejeras.

536.4 Elaboración de un protocolo de atención para niños y niñas nacidas/os en la calle o vinculadas/os a ella, que prevenga y atienda los riesgos a que se encuentran expuestas/os.

540.4 Diseño, implementación y evaluación de una campaña de información para que las poblaciones callejeras conozcan sus derechos y los mecanismos de exigibilidad y justiciabilidad.

545. Armonizar las reglas de operación de los programas sociales a efecto de garantizar a las personas de poblaciones callejeras el acceso pleno a dichos programas, tomando en cuenta los problemas de acceso que enfrentan.

Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible

Objetivo 1. Fin de la Pobreza

Meta 1.3. Poner en práctica a nivel nacional sistemas y medidas apropiadas de protección social para todos, incluidos niveles mínimos, y lograr, para 2030, una amplia cobertura de las personas y vulnerables.

III. Diagnóstico

III.1. Antecedentes

En el marco de lo estipulado en la Declaración y Programa de Acción de Viena, aprobado por la Confederación Mundial de Derechos Humanos en Viena el 25 de junio de 1993 donde recomienda a los Estados parte que: 21 [...] Deben reforzarse los mecanismos y programas nacionales e internacionales de defensa y protección de los niños, en particular las niñas, los niños abandonados, los niños de la calle y los niños explotados económica y sexualmente, incluidos los utilizados en la pornografía y la prostitución infantil o la venta de órganos En este contexto, en el año 2002 el Gobierno de México elaboró un Plan de Acción Nacional denominado "Un México Apropiado para la Infancia y la Adolescencia, Programa de Acción 2002-2010", en el cual se resume la estrategia del Gobierno Federal para mejorar las condiciones de salud y educativas y garantizar la protección de derechos de los niños, donde establece entre sus categorías la de “Niños en Situación de Calle” y “Niños en Desamparo Atención Integral a Niñas, Niños y Adolescentes en Desamparo”.

De la primera categoría se derivó el Programa “De la Calle a la Vida” que implementó el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF), teniendo como objetivo general: impulsar el enlace y la coordinación de esfuerzos entre los sectores público, privado y social, que previenen y atienden el fenómeno de la niñez en situación de calle y sus familias, a fin de contribuir a dar solución y atención integral, a mediano y largo plazo a dicha problemática. Para el periodo 2007-2009 el programa se orientó a mejorar los mecanismos de formación del personal a cargo de su atención, tanto en centros y albergues a cargo de instituciones públicas, como aquellos administrados por organizaciones de la sociedad civil, en las ocho entidades donde operaba (Baja California, Chihuahua, Guanajuato, Jalisco, México, Nuevo León, Puebla y la Ciudad de México).

Asimismo, en las Observaciones finales emitidas por el Comité de los Derechos del Niño de la Organización de las Naciones Unidas, respecto al III Informe de México sobre Niñez, CRC/C/MEX/CO/3, 8 junio de 2006, la UNICEF, recomienda a México como estado parte lo siguiente:

“69. El Comité recomienda que el Estado Parte redoble sus esfuerzos para proporcionar asistencia a los niños de la calle, en particular servicios de atención de la salud; servicios de reintegración a los niños víctimas de malos tratos, abuso sexual y uso indebido de sustancias, y a los niños con problemas de salud mental; servicios para la reconciliación con las familias; enseñanza, en particular capacitación profesional y preparación para la vida. El Comité también recomienda que el Estado Parte adopte medidas para prevenir la violencia contra las niñas y los niños de la calle y proteger sus derechos. El Comité recomienda además que el Estado Parte coopere y coordine sus esfuerzos con la sociedad civil y realice periódicamente estudios comparativos sobre el carácter y la magnitud del problema.”

El programa Hijas e Hijos de la Ciudad fue implementado en el 2007, por el Gobierno de la Ciudad de México, a cargo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal (ahora Ciudad de México), como una alternativa para ayudar a transformar la realidad de la población en situación de calle, poniendo especial énfasis en las condiciones de edad, género y el fortalecimiento del tejido social, a través de la implementación de herramientas y alternativas necesarias para contribuir a la equidad social para el desarrollo.

Asimismo, con la publicación del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal de 2009, donde se reconoce a las poblaciones callejeras como sujetos plenos de derechos, el programa incorpora el principio de igualdad y no discriminación, implementando estrategias lúdicas-afectivas y de resolución no-violenta de conflictos (con enfoque de derechos humanos y equidad de género) a la población de niñas y niños menores de 18 años de edad, mujeres embarazadas, madres con hijos menores de edad en situación de calle con la finalidad de iniciar un proceso de canalizaciones voluntarias a Instituciones de Asistencia Privada (IAP).

A partir de la entrada en vigor de la Ley de Atención Integral para el Desarrollo de las Niñas y los Niños en Primera Infancia en el Distrito Federal en el 2013, este programa prioriza su cobertura a las y los menores de edad desde los cero años.

De igual forma para la atención de dicha población, el 06 de julio de 2016, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Acuerdo por el que se da a conocer el Protocolo Interinstitucional de Atención Integral a Personas en Riesgo de Vivir en Calle e Integrantes de las Poblaciones Callejeras en la Ciudad de México, que tiene por objeto favorecer el reconocimiento, respeto, protección, promoción, goce y ejercicio de los derechos humanos de las personas en riesgo de vivir en calle e integrantes de las poblaciones callejeras de la Ciudad de México; que para su atención el Programa Hijas e Hijos de la Ciudad se suma con la finalidad detectar y atender a las personas integrantes de las poblaciones callejeras.

III.2. Problema Social Atendido por el Programa

Como en muchos países del mundo, México enfrenta serios problemas respecto de su población infantil: entre los que se encuentran la insalubridad, desnutrición, pobreza, subempleo, hacinamiento, adicciones, maltrato, abandono, explotación sexual o migración que conforman el horizonte de gran parte de niñas, niños y adolescentes menores de 18 años que se encuentran en situación de calle o en riesgo de calle.

Este sector importante de nuestra población infantil carece de los derechos fundamentales, atentando de forma reiterada a su dignidad y lugar como sujetos. El fenómeno de situación de calle o de riesgo, condensa y sintetiza las problemáticas diversas que aquejan a la infancia más desprotegida. Son variadas las explicaciones sobre la situación de calle en niñas, niños y adolescentes, algunas respuestas que se puede enunciar como las principales causas son: la crisis económica en

México que agudizó la pobreza de grandes capas de la población que no fueron capaces de hacerse cargo de sus hijos y los expulsaron; el declive de las instituciones: principalmente de la familia y la escuela que ya no ofrecen a las niñas y los niños un espacio de contención y protección, y por último la violencia intrafamiliar (Gómez, Marero, Soto y Villami El Mundo de la calle, Consideraciones metodológicas de un proyecto, Anuario de Investigación 2003 México 2004 PP. 248-263).

El Gobierno de la Ciudad de México, preocupado por la problemática de migración, especialmente de Niñas, Niños y Adolescentes, declara a la Ciudad de México, como Ciudad Santuario. Para la atención de este sector de la población emite el Acuerdo por el que se declara a la Ciudad de México una Ciudad Santuario (publicado en Gaceta Oficial del 6 abril de 2017), a través del cual el Jefe de Gobierno instruye al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, proveer albergues a personas migrantes y sus familias y aquellos migrantes de otras nacionalidades que arriben a la Ciudad de México.

Por otra parte, pareciera que al abordarse el concepto, niños de la calle se diera por hecho que éste incluye a hombres y mujeres por igual. Si bien es cierto que tanto hombres como mujeres en situación de calle presentan características en común, existen diferencias importantes, necesarias de considerarse dentro de la intervención educativa, ya que los problemas sociales afectan de manera diferente a niñas y a niños (Rábago González Mónica Niños, niñas y adolescentes y Jóvenes en situación de calle en la ciudad de México, Una visión de Género editorial Lenguaraz 2006 PP. 107-109). En ese sentido, Rábago parafraseando a Marie Pierre Sánchez (1996), señala que: "... las niñas y adolescentes en situación de calle... por su pertenencia de género padecen discriminaciones diferentes, específicas y múltiples; sufren por ser niñas, por ser pobres, por ser menores de edad y por ser de la calle. Su problemática, por no ser conocida ni detectada no es objeto de una atención adecuada. Se ubican por tanto con frecuencia en situaciones de riesgo viéndose vulnerados sus derechos humanos, lo que requiere de la intervención debida para la restitución de los mismos".

En relación a lo anterior, el Informe Especial de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal en el apartado Situación de los derechos humanos de las poblaciones callejeras en el Distrito Federal 2012-2013, se refiere a las personas que viven y sobreviven en la calle y que se ven en la necesidad de hacer frente a un contexto de precariedad caracterizado por la pérdida o carencia de recursos materiales y la disminución constante de capacidades físicas, que al expresarse en distintos niveles supone un riesgo mayor de afectación de sus derechos humanos e impone al Estado la obligación de adoptar medidas reforzadas y diferenciadas de protección con enfoque de derechos respecto de cada grupo.

Como es bien sabido, las personas que viven en situación de calle se enfrentan a problemáticas que, como se mencionó anteriormente, violentan sus derechos. De manera primordial los problemas a los que se ven expuestas son delincuencia, trabajo forzado, enfermedades, explotación sexual, maltrato, trata (López Velarde Campa Jesús Armando, los invisibles niñas, niños y adolescentes en Situación de calle en la Ciudad de México primera edición 2017, esto implica que los efectos del problema se acrecienta en diversos ámbitos, es decir el aumento de adicciones, aumento en la tasa de mortalidad por diversas circunstancias, así como el aumento en el contagio de enfermedades sexuales, mismos que tienen un costo social mayor al original.

He ahí que el programa hijas e hijos de la ciudad entra con el fin de brindar una alternativa a la población objetivo para el acceso a servicios básicos, así como la oportunidad a una reintegración social; buscando restituir los derechos que les son vulnerados a través del impulso del derecho a un nivel de vida adecuado que implica el derecho a una cantidad mínima de alimento, ropa y vivienda en un nivel de subsistencia. Asimismo derivado de la visión carente y fatalista que se tiene de esta población, se pretende que sean visibilizados como personas sujetas de derechos para que de esta manera la sociedad logre un desarrollo progresivo, bajo el principio de inclusión social.

En el caso de la Ciudad de México, la información respecto al número de personas que viven en la calle es limitada, la referencia inmediata la proporciona el Instituto de Asistencia e Integración Social (IASIS), a través del Censo de Poblaciones Callejeras 2017, el cual refiere un total de 6,754 personas en situación de calle, de las cuales 4,354 se encuentran en un espacio público y 2,400 en algún albergue público o privado. El total se divide en 12.73% mujeres y 87.27% hombres; distribuidos en 82.66% hombres de 18 a 59 años, 11.29% mujeres de 18 a 59 años, 1.9% niñas y niños y 3.74% de adultos mayores.

Por lo que respecta al número total de menores de edad en situación de riesgo y de conformidad con el Sistema Único de Registro de Niñas, Niños y Adolescentes en Casas Hogar y Sistema de Seguimiento de Niñas, Niños y Adolescentes Integrados con Familias Nucleares y Extensas, se tiene como dato un total de 2,779 menores de edad, que se encuentran en Instituciones de Asistencia Públicas y Privadas (IAPP), dato reportado al 31 de diciembre de 2016.

Para el Gobierno de la Ciudad de México combatir la pobreza se ha convertido en una prioridad al definir políticas de atención que propicien la reintegración social con resultados favorables en lo inmediato y sentar las bases para el mediano y largo plazo. La política de asistencia social recobra sentido en donde se pretende continuar y profundizar esos esfuerzos en beneficio de las niñas y niños en desventaja social, personas adultas y adultos mayores vulnerables, personas en riesgo y con problemas de adicciones. En este sentido, una de las primeras experiencias en la materia ha sido el Instituto de Asistencia e Integración Social, que desde el 2001 ha sido pionera en la atención de población en situación de calle a través del Programa de Atención Social Emergente (PASE), el cual recibe reportes ciudadanos para la atención a personas de calle: niñas, niños, jóvenes, adultos, adultos mayores, familias y la operación de sus Centros de Asistencias e Integración Social (CAIS).

En este contexto, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México (DIF CDMX), a través del Programa Hijas e Hijos de la Ciudad (PHHC), busca apoyar a las y los niños menores de 18 años que se encuentran en situación de riesgo, así como a las mujeres embarazadas, madres con hijas o hijos menores de edad, que viven y sobreviven en las calles de la Ciudad de México, proporcionando atención integral y un seguimiento bajo el principio de equidad de género, igualdad y no discriminación.

Asimismo, el presente Programa inicia un proceso de acompañamiento en las calles para brindar servicios con enfoque de Derechos Humanos, entre ellos el derecho a la identidad y de seguridad social, posteriormente canalizaciones voluntarias a Organizaciones de la Sociedad Civil especializadas, que cuenten con modelo residencial; estableciendo convenios y relaciones interinstitucionales a nivel local, para contribuir a garantizar el ejercicio de Derechos, a través de una atención integral que incida en el proceso de desarrollo de capacidades y creación de oportunidades en los órdenes económicos, social y político, para que puedan reincorporarse a la vida comunitaria.

La Dirección Académica de Proyección Social y Extensión Universitaria (DAPSEU) de la Facultad de Trabajo Social en la Pontificia Universidad Católica de Perú, promovió en los años noventa el programa de Atención Jurídica en la Defensa de los Derechos del Niño y la Familia, Proyectos de Desarrollo Integral para las Familias en Pobreza, Programas de Asesoría y Capacitación populares, entre otros, a través del proyecto "Amigos de los niños de la calle" con la participación de estudiantes universitarios. El proyecto obtuvo resultados satisfactorios en 1993-1994 con el logro de que algunos niños optaron por salir de la calle y bajando los niveles de inestabilidad en las casas hogar (de los 80 niños contactados, 30 tomaron la decisión de dejar la calle, habiendo sido ubicados en albergues, casas-hogar o en sus familias. (Proyecto "Amigo de los niños de la Calle" Perú. Haydée Alor Luna, UNESCO/Paris, 1999)

Línea Base.

Se considera como línea base las 98 personas derechohabientes que atendió el programa durante el ejercicio 2013, las cuales corresponden aproximadamente al 34 por ciento con respecto a la población objetivo.

III.3. Definición de la Población Objetivo del Programa Social

Población Potencial. Toda persona que se encuentre en situación de calle o en situación de riesgo en la Ciudad de México. De acuerdo al Censo de Poblaciones Callejeras 2017, elaborado por el Instituto de Asistencia e Integración Social (IASIS), el total de población callejera es de 6,754 personas y de conformidad con las bases del Sistema Informático de Cuidados Alternativos y de Seguimiento Social de Niñas, Niños y Adolescentes, que contienen información estadística de niñas, niños y adolescentes en situación de riesgo, se tiene un registro de 2,904 menores de edad, que se encuentran en Instituciones de Asistencia Públicas y Privadas, dato reportado al 13 de diciembre de 2016.

Población Objetivo. Las niñas y niños, madres con hijas o hijos menores de 18 años de edad, y mujeres embarazadas que habitan en la Ciudad de México en situación de calle o en situación de riesgo. La cuantificación es de 891, de acuerdo con el Censo de Poblaciones Callejeras 2017 (IASIS, 2017). Asimismo, de acuerdo a las estadísticas de niñas, niños y adolescentes en situación de riesgo, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, tiene un registro 2,779 menores de edad que se encuentran en Instituciones de Asistencia Públicas y Privadas, dato reportado al 31 de diciembre de 2016.

Población Beneficiaria. Las niñas y niños, madres con hijas o hijos menores de edad, y mujeres embarazadas que habitan en la Ciudad de México en situación de calle o en situación de riesgo que hayan aceptado voluntariamente su canalización y recanalización a Instituciones de Asistencia Públicas y Privadas. Para 2018 se tienen contemplado integrar socialmente a 253 personas.

IV. Objetivos y Alcances

IV.1. Objetivo General

Garantizar el acceso a servicios sociales para mejorar las condiciones de vida de 253 niñas, niños, mujeres embarazadas y madres con hijas o hijos menores de edad que habitan en la Ciudad de México en situación de calle o en situación de riesgo, a través de la canalización y recalificaciones a Instituciones de Asistencia Pública y Privada y la prestación de servicios de atención integral, para contribuir a su integración social según necesidades de dicha población.

IV.2. Objetivos Específicos

1. Canalizar y recalificar a las niñas, niños, mujeres embarazadas y madres con hijas o hijos menores de edad que habitan en la Ciudad de México en situación de calle o en situación de riesgo, que acepten ser atendidos por Instituciones de Asistencia Pública y Privada para su estancia y desarrollo personal.
2. Otorgar servicios de atención integral, mediante recorridos de diagnóstico en los puntos de socialización de la Ciudad de México con jornadas lúdico afectivas y acompañamientos para la gestión de servicios de salud, educación, alimentación, jurídicos, sociales y psicológicos, a las niñas, niños, mujeres embarazadas y madres con hijas o hijos menores de edad que habitan en la Ciudad de México en situación de calle o riesgo.
- 3.- Brindar atención integral a niñas, niños y adolescentes canalizados y que permanezcan en Instituciones de Asistencia Pública y Privada por encontrarse en situación de abandono o expósitos.

Estrategias

Con la personas en situación de riesgo: se busca identificar y revertir los factores de riesgo, así como fortalecer los lazos familiares y comunitarios que sirvan como redes de apoyo para evitar que más personas integren las llamadas poblaciones callejeras; garantizando su acceso a servicios sociales, así como el fortalecimiento de habilidades y capacidades psicosociales en el ámbito individual, familiar y comunitario.

Con las personas en situación de calle: revertir las condiciones de discriminación y exclusión social a las que se encuentran expuestas estas personas; proporcionándoles servicios sociales especializados que paulatinamente les permita contar con un nivel de vida adecuado y alcanzar un proceso de integración social como sujetos plenos de derechos.

Con personas en condición de integración social: Generar alternativas de vida fuera de calle, que garanticen el acceso a servicios sociales especializados, acorde a sus características específicas y que faciliten su tránsito a una vida independiente

En el ámbito de competencia del DIF CDMX se busca promover, respetar y garantizar los derechos humanos de las personas en situación de calle o en situación de riesgo de calle dando prioridad a: las niñas, las mujeres víctimas de violencia, las personas integrantes de la población LGTBTTTI, las personas víctimas de trata y los grupos que presenten una condición especial de vulnerabilidad.

IV.3. Alcances

Contribuir al cumplimiento de los derechos humanos, de manera específica el de no discriminación de las niñas y niños, mujeres embarazadas y madres con hijas o hijos menores de edad en situación de calle o en situación de riesgo, por lo que la modalidad del presente Programa es de Prestación de Servicios. Con el programa se busca atender a al menos el 28 % por ciento de la población objetivo.

El programa contribuye a garantizar el derecho a un nivel de vida adecuado (alimentación, vivienda, agua y vestido), a través del cumplimiento de la siguiente normativa:

- Convención sobre los Derechos del Niño: Artículos 12 numeral 1, 20 numeral 1, 24 y 28.
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Artículo 1º, 3º y 4º párrafo sexto.
- Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes de la Ciudad de México: Artículo 2 fracción I y artículo 5 inciso A, fracción I, II y VI.

El programa a mediano busca canalizar, recalificar y dar seguimiento a la población derechohabiente; realizar jornadas en beneficio de la población en situación de calle mediante recorridos de diagnóstico; sesiones de trabajo e implementación de jornadas temáticas con enfoque de Derechos Humanos e igualdad sustantiva tanto con dicha población como con aquellas personas que se encuentren canalizada y recalificadas en instituciones con las que se mantiene convenio de

colaboración.; realizar Jornadas Temáticas enfocadas a actividades con enfoque de derechos humanos en donde se incorporen actividades lúdicas y recreativas acordes a la temática, que de igual manera, influyan en la igualdad sustantiva bajo el principio de no discriminación y con esto lograr la igualdad en la diversidad, así como jornadas médicas y odontológicas. A largo plazo se busca contribuir al derecho a la no discriminación de niñas, niños, madres y mujeres embarazadas en situación de calle o en riesgo y contribuir a un nivel de vida adecuado de niñas, niños, mujeres con hijos menores de 18 años y mujeres embarazadas con situación de calle o riesgo que habitan el Ciudad de México

V. Meta Física

Para el año 2018 el programa realizarán 253 canalizaciones y las recanalizaciones necesarias de niñas y niños, mujeres embarazadas y madres con hijas o hijos menores de edad en situación de calle o en situación de riesgo, incluidas las realizadas en ejercicios anteriores cuyos derechohabientes permanezcan en Instituciones de Asistencia Públicas y Privadas con las que se firme convenio para el presente ejercicio.

Para que esta meta se logre es necesario llevar a cabo las siguientes acciones:

- a) Recorridos: esta meta se conforma por los recorridos de diagnóstico para ubicar a población objetivo y de supervisión, se tiene programada una meta aproximada de 400. La Unidad de Medición (UM) será recorrido.
- b) Jornadas lúdico-afectivas: corresponde a las sesiones que los educadores realizan en campo con la población en situación de calle, en la cual realizan actividades temáticas con enfoque de derechos humanos, así como jornadas médicas y odontológicas, Para esta acción se tiene programada una meta aproximada de 150. La UM a emplear será jornada.
- c) Acompañamientos: esta meta hace referencia al apoyo brindado a la población en situación de calle o situación de riesgo para la obtención de servicios en Instituciones de salud, educativas y jurídicas según sus necesidades. Su UM será acompañamiento, se tienen programados aproximadamente 300.
- d) Convenios de colaboración: con esta acción se establece relación con las Instituciones de Asistencia Privada y Asociaciones Civiles para proporcionar los cuidados y atenciones necesarias de acuerdo a su edad, género, condición de salud y otras características.
- e) Visitas de supervisión: con esta meta se busca tener certeza del bienestar de la población canalizada en las diferentes instituciones. Se tiene programada una meta aproximada de 200 visitas. Su UM será visita a Institución.
- f) Sesiones de trabajo: corresponde a las sesiones que los educadores realizan en las instituciones de asistencia pública y privada, con la población canalizada. Se tiene programada una meta aproximada de 300. Su UM será sesión.
- g) Servicios de atención integral: con esta meta se busca tener certeza de los servicios proporcionados a la población para asegurar su bienestar de acuerdo a necesidades particulares. Se tiene programada una meta aproximada de 500. Su UM será el servicio de atención integral proporcionado.

Debido a razones presupuestales, el Programa no puede lograr la plena universalidad por lo que aplica lo previsto en el Artículo 27 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, el cual establece:

“Cuando por razones presupuestales un programa no pueda lograr en sus primeras fases la plena universalidad se optará por la focalización territorial para delimitar un ámbito socio-espacial en el que dicho programa se aplicará a todos los habitantes de dicho territorio que reúnan las características del programa específico”.

Derivado de lo anterior, las acciones antes enunciadas se focalizarán al menos a los 8 puntos de sociabilización identificados en la Ciudad de México, así como a las canalizaciones y recanalizaciones solicitadas por cualquier otra institución”.

VI. Programación presupuestal

El presupuesto asignado al presente programa para el año 2018 asciende a \$3'000,000.00 (Tres millones de pesos 00/100 M.N.), el cual se destina a convenios de colaboración con Instituciones de Asistencia Privada y Organizaciones de la Sociedad Civil para el pago de atención y servicios a la población canalizada y recanalizada. El programa otorga un apoyo promedio a través de las Instituciones de Asistencia Privada a las personas derechohabientes aproximadamente del 1.0% del presupuesto asignado.

VII. Requisitos y Procedimientos de Acceso

VII.1. Difusión

El programa se difunde por medio de la página oficial del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México. <http://www.dif.cdmx.gob.mx/dif/index.php> y en la página de trámites y servicios de la Coordinación General de Modernización Administrativa, <http://www.tramites.cdmx.gob.mx/ts/739/0>, a fin de conocer los requisitos para acceder a este programa.

La difusión en territorio se lleva a cabo mediante la intervención diaria en los diferentes puntos de encuentro (sociabilización), a través de la cual se difunden los servicios que ofrece el programa, por medio de trípticos que se entregan a la población en general y posters que se visibilizan cuando se realizan jornadas de trabajo en calle o ferias de información; así mismo cuando las brigadas de Educadoras y Educadores realizan acompañamientos a diversas instancias públicas y privadas, se informa sobre las actividades implementadas y se genera un enlace que favorece principalmente a los derechohabientes.

Se podrá solicitar información directamente en la Jefatura de Unidad Departamental de Situación de Riesgo o Desamparo, ubicada en Avenida Río Mixcoac Número 342, colonia Acacias, Delegación Benito Juárez, o al teléfono 5604- 0127 extensión 6253 con un horario de atención de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 19:00 horas de lunes a viernes, para la atención de posibles casos de población en situación de calle.

VII.2. Requisitos de Acceso

Para ser aspirante al programa “Hijas e Hijos de la Ciudad” deberá cubrir los siguientes requisitos:

1. Encontrarse en situación de calle o en situación de riesgo;
2. Ser menor de edad; o
3. Ser mujer embarazada; y/o
4. Ser mujer con hijas y/o hijos menores de edad;
5. Solicitar de manera voluntaria el ingreso a una institución; o
6. Ser referido por la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México (PGJCDMX), el IASIS y/o Organizaciones de la Sociedad Civil.

Documentación requerida.

Por las características del programa, no se requieren documentos oficiales.

Casos de excepción

Cualquier situación que no esté contemplada en las presentes Reglas de Operación, atendiendo a las circunstancias particulares y de vulnerabilidad que se presente con motivo de las actividades directas del DIF CDMX, la Dirección Ejecutiva responsable valorará, y en su caso podrá probar las solicitudes de apoyo exentando la presentación de alguno o algunos de los requisitos establecido en las presentes Reglas de Operación.

Las personas que hayan resultados afectadas por el fenómeno sísmico del 19 de septiembre de 2017, y que se vinculen a alguna estrategia, actividad institucional, trámite o servicio creado para tal efecto por el Sistema, serán incorporadas de manera inmediata al presente programa social y se les eximirá de requisitos de accesos, conforme las circunstancias de vulnerabilidad

Para los casos señalados en el párrafo anterior; podrán ser derechohabientes de uno o más programas sociales sin restricción con la finalidad de restituirle sus derechos de manera integral. Las personas que sean incorporadas con motivo del fenómeno sísmico se mantendrán recibiendo el apoyo hasta en tanto la Junta de Gobierno no determine lo contrario.

Esta excepción será aplicable en caso de presentarse algún otro desastre natural o provocado por la actividad humana que vulnera los derechos fundamentales de las personas

VII.3. Procedimientos de Acceso

El acceso se realiza a solicitud de la persona a través de la difusión de los servicios ofrecidos por el Programa Hijas e Hijos de la Ciudad, mismo que se puede realizar a través de las siguientes modalidades:

Nombre: Detección de población

Actor	N°	Actividad	Tiempo
Persona Solicitante (Personas o Institución)	1	Solicita intervención de la Jefatura de Unidad Departamental de Situación de Riesgo o Desamparo, ubicada en Avenida Río Mixcoac Número 342, colonia Acacias, Delegación Benito Juárez, o al teléfono 56 04 01 27 ext. 6253, para la atención de posibles casos de población en situación de calle.	10 minutos

Actor	N°	Actividad	Tiempo
Jefe (a) de Unidad Departamental de Situación de Riesgo o Desamparo	2	Recibe los reportes sobre posibles puntos de encuentro de población en situación de calle.	10 minutos
	3	Instruye al Equipo Operativo para que realice los recorridos de diagnóstico en el punto de encuentro reportado.	30 minutos
Jefatura de Unidad Departamental de Situación de Riesgo o Desamparo (Prestador (a) de servicios, Equipo Operativo)	4	Realiza visitas al punto de encuentro reportado	6 horas
	5	Integra la información correspondiente de la visita al formato de "Sistematización de Recorrido de Diagnóstico" para su entrega al Jefe (a) de Unidad Departamental de Situación de Riesgo o Desamparo.	1 día
Jefe (a) de Unidad Departamental de Situación de Riesgo o Desamparo.	6	Recibe el formato "Sistematización de Recorrido de Diagnóstico" para su revisión.	30 minutos
		¿Es correcta la integración de información en el formato "Sistematización de Recorrido de Diagnóstico?"	
		NO	
	7	Regresa el formato al Equipo Operativo para su corrección. (Conecta con la actividad 5)	5 minutos
		SI	
	8	Valida el formato de "Sistematización de Recorrido de Diagnóstico"	30 minutos
	9	Instruye al Equipo Operativo para el inicio de la intervención.	15 minutos
Jefatura de Unidad Departamental de Situación de Riesgo o Desamparo (Prestador (a) de servicios)	10	Archiva información y forma expediente	20 minutos
		Fin del procedimiento	
Tiempo total de ejecución: 1 día, 8 horas, 35 minutos			

Nombre: Intervención en calle

Actor	N°	Actividad	Tiempo
Jefe (a) de Unidad Departamental de Situación de Riesgo o Desamparo	1	Elabora "plan de trabajo" de acuerdo a las necesidades de la población en situación de calle o de riesgo en donde se realizará la intervención.	30 minutos
	2	Entrega "plan de trabajo" al equipo operativo para el conocimiento de las actividades correspondientes.	1 hora
Jefatura de Unidad Departamental de Situación de Riesgo o Desamparo (Prestador (a) de servicios, Equipo Operativo)	3	Realiza las sesiones de trabajo y jornadas temáticas con enfoque de Derechos Humanos, con la población en situación de calle o de riesgo de acuerdo al plan de trabajo.	5 días
Jefe (a) de Unidad Departamental de Situación de Riesgo o Desamparo	4	Supervisa, de ser el caso, la intervención del Equipo Operativo durante las sesiones de trabajo, jornadas temáticas y escucha peticiones de la población en situación de calle o de riesgo	2 horas
Población en situación de calle	5	Solicita al Equipo Operativo para que le acompañen a la instancia pública o privada en donde recibirá servicios y/o atención.	10 minutos

Actor	N°	Actividad	Tiempo
Jefatura de Unidad Departamental de Situación de Riesgo o Desamparo (Prestador (a) de servicios, Equipo Operativo)	6	Atiende petición y acuerda con población en situación de calle o de riesgo, fecha y hora del acompañamiento a la institución pública o privada, para la obtención de algún documento oficial y/o la prestación de un servicio de salud, educativo o jurídico.	10 minutos
	7	Realiza acompañamiento a la población en situación de calle o de riesgo a la institución pública o privada que proporciona los servicios y/o atención necesarios.	6 horas
	8	Informa, en su caso, al Jefe (a) de Unidad Departamental de Situación de Riesgo o Desamparo, de los requisitos para la obtención del servicio y/o atención.	1 hora
Jefe (a) de Unidad Departamental de Situación de Riesgo o Desamparo y Prestador (a) de servicios, Equipo Operativo.	9	Reúne los requisitos y los entrega a la institución pública o privada.	3 días
Institución Pública o Privada	10	Proporciona el documento oficial y/o la prestación de un servicio de salud, educativo o jurídico.	Variable
Jefatura de Unidad Departamental de Situación de Riesgo o Desamparo (Prestador (a) de servicios, Equipo Operativo)	11	Elabora un reporte de las acciones que se llevaron a cabo en la institución pública o privada y envía al Jefe (a) de Unidad Departamental de Situación de Riesgo o Desamparo.	2 horas
Jefe (a) de Unidad Departamental de Situación de Riesgo o Desamparo	12	Recibe el reporte elaborado por el Equipo Operativo y lo archiva.	40 minutos
Fin del procedimiento			
Tiempo total de ejecución: 8 días, 13 horas, 30 minutos			

Aspectos a considerar:

- Las visitas y jornadas de trabajo realizadas por el personal adscrito al Programa, permiten que la población en situación de calle o en situación de riesgo sea atendida en los diferentes puntos de encuentro de la Ciudad, quienes realizan actividades lúdico-afectivas, educativas, deportivas, culturales, acompañamientos a diferentes instancias y apoyo en el trámite de documentos de identidad, cartilla de servicios y de acceso a servicios de salud. Dichas acciones tienen como finalidad iniciar y fortalecer el derecho a la integración y equidad social.
- El plan de trabajo estará basado en estrategias lúdico-afectivas y socio-afectivas en el marco de la Educación para la Paz y los Derechos Humanos y los principios de la Resolución No Violenta de Conflictos y el Buen trato. Las personas derechohabientes del Programa (tanto en campo como de las instituciones) nutren los planes de trabajo realizando sugerencias de las actividades que les gustaría llevar a cabo, participando activamente en su proceso de integración social. Aunado a la intervención que tendrán en los espacios destinados para conocer su opinión y propuestas para optimizar la atención recibida.
- En la actividad 10 se señala el tiempo como variable en virtud de que éste dependerá del documento oficial y/o la prestación del servicio de salud, educativo o jurídico, que en el caso particular se haya requerido y de la respuesta que proporcione la Institución.

Nombre: Canalización y recanalización de la persona en situación de calle derivada de la intervención en calle o a solicitud de institución pública o privada

Actor	N°	Actividad	Tiempo
Persona Solicitante (Persona en situación de calle o riesgo, o petición de Institución Pública o Privada).	1	Solicita al Equipo Operativo o a la Jefatura de Unidad Departamental de Situación de Riesgo o Desamparo su canalización o recanalización a una institución que cuente con modelo residencial.	20 minutos
Jefatura de Unidad Departamental de Situación de Riesgo o Desamparo (Prestador (a) de servicios, Equipo Operativo).	2	Recibe petición de la persona solicitante para llevar a cabo su canalización o recanalización.	20 minutos

Actor	N°	Actividad	Tiempo
	3	Informa al Jefe (a) de Unidad Departamental de Situación de Riesgo o Desamparo de la solicitud recibida.	30 minutos
Jefe (a) de Unidad Departamental de Situación de Riesgo o Desamparo	4	Valora el caso de la solicitud recibida.	1 día
	5	Analiza las alternativas institucionales de acuerdo al perfil de la persona, cupo de la institución o asociación receptora, y requisitos de acceso al Programa.	5 días
Jefe (a) de Unidad Departamental de Situación de Riesgo o Desamparo	6	Elabora informe del caso o "ficha de datos", conforme al perfil de la persona solicitante para su entrega a la institución o asociación receptora con la que se tiene convenio.	2 horas
	7	Envía mediante oficio informe del caso o "ficha de datos" para su entrega a la Institución o asociación receptora con la que se tiene convenio.	1 hora
Institución o asociación receptora	8	Recibe el informe del caso o "ficha de datos"	1 hora
	9	Analiza informe del caso para emitir respuesta al Jefe (a) de Unidad Departamental de Situación de Riesgo o Desamparo.	10 días
		¿Procede canalización o recanalización de la persona solicitante?	
		NO	
Jefe (a) de Unidad Departamental de Situación de Riesgo o Desamparo	10	Informa a la persona solicitante y busca alternativas institucionales	1 hora
		(Conecta con la actividad 4)	
		SI	
	11	Elabora "oficio de canalización o recanalización" para el ingreso de la persona solicitante a la institución receptora o asociación e instruye al Equipo Operativo para su acompañamiento.	1 hora
Jefatura de Unidad Departamental de Situación de Riesgo o Desamparo (Prestador (a) de servicios, Equipo Operativo)	12	Acompaña a la persona solicitante a la institución o asociación receptora para su ingreso.	2 horas
Institución receptora o asociación	13	Recibe oficio de canalización o recanalización, a la persona solicitante a efecto de brindarle los servicios necesarios para su óptimo desarrollo y emite acuse de recibo.	30 minutos
Jefatura de Unidad Departamental de Situación de Riesgo o Desamparo (Prestador (a) de servicios, Equipo Operativo.	14	Recibe el acuse del oficio de canalización o recanalización, apertura expediente de la persona canalizada o recanalizada como beneficiaria del programa y lo entrega al Jefe (a) de Unidad Departamental de Situación de Riesgo o Desamparo.	10 minutos
Jefe (a) de Unidad Departamental de Situación de Riesgo o Desamparo	15	Notifica mediante oficio de canalización o recanalización, a la Jefatura de Unidad Departamental de Seguimiento Social y Centros de Asistencia Social, sobre el ingreso de la persona solicitante a la institución o asociación con las que se tiene convenio de colaboración a fin de brindar el seguimiento correspondiente.	1 hora
		¿El proceso de canalización o recanalización fue solicitado por la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México (PGJCDMX)?	
		NO	

Actor	N°	Actividad	Tiempo
	16	Informa a la Jefatura de Unidad Departamental de Seguimiento Social y Centros de Asistencia Social, que no hubo solicitudes de apoyo por parte de la PGJCDMX.	1 hora
		SI	
	17	Elabora oficio para informar a la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal (PGJCDMX) sobre la canalización de la niña, niño y/o adolescente sin acompañamiento parental o recanalización de la persona solicitante, para la apertura de la averiguación previa y repuesta para fecha de comparecencia.	Variable
	18	Realiza oficio para solicitar a la Jefatura de Unidad Departamental de Seguimiento Social y Centros de Asistencia Social, la designación del representante legal para acreditarse ante la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México (PGJCDMX) como originaria, coadyuvante o suplente.	1 hora
Director (a) de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes en Situación de Vulnerabilidad, Riesgo o Desamparo y de Centros de Asistencia Social	19	Recibe oficio para la designación del representante (originaria, coadyuvante o suplente) legal que se acredite ante la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México (PGJCDMX).	1 día
Jefe (a) de Unidad Departamental de Situación de Riesgo o Desamparo	20	Acude a la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México (PGJCDMX) para acreditarse como representante (originaria, coadyuvante o suplente) legal del DIF CDMX.	1 hora
	21	Solicita ante la PGJCDMX la custodia provisional para "Cuidados y atenciones" a favor del DIF CDMX.	4 horas
Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México (PGJCDMX)	22	Entrega oficio que acredita la custodia provisional de "Cuidados y atenciones" a favor del DIF-CDMX.	30 minutos
Jefe (a) de Unidad Departamental de Situación de Riesgo o Desamparo	23	Recibe oficio de "Cuidados y atenciones" y archiva en el expediente.	2 horas
	24	Informa a la persona solicitante su aceptación al programa indicando que la persona formará parte de un Padrón de Derechohabientes que conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal serán de carácter público, siendo reservados sus datos personales.	10 minutos
Fin del procedimiento			
Tiempo total de ejecución: 17 días, 20 horas, 30 minutos			

Aspectos a considerar:

1. Canalización a Instituciones. Una vez que la población solicita su salida de calle, el personal adscrito al Programa notificará a la Jefatura de Unidad Departamental de Situación de Riesgo o Desamparo, para que se evalúe a las niñas y niños, mujeres embarazadas y madres con hijas o hijos menores de edad en situación de calle o en situación de riesgo y así realizar la canalización a la institución privada o asociación civil, que pueda ofrecerle una atención integral de acuerdo a su sexo, edad, consumo de sustancias tóxicas y, en su caso estado de gravidez. Este tipo de canalización implica un conocimiento del caso así como un trabajo previo de sensibilización que permita incrementar el tiempo de permanencia en las instituciones.
2. Canalización y recanalización interinstitucional. Instancias como la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México (PGJCDMX), el Instituto de Asistencia e Integración Social (IASIS) y Organizaciones de la Sociedad Civil frecuentemente solicitan apoyo para el ingreso al Programa de población objetivo. El procedimiento consiste en que la Jefatura de Unidad Departamental de Situación de Riesgo o Desamparo hace una revisión del caso (averiguación previa en la que está involucrado el o la menor de edad, entrevista o informe institucional) y determina si es candidato (a) de atención del Programa, es decir, ser población en situación de calle o de riesgo que no cuenten con algún familiar que pueda hacerse responsable.

3. Canalizaciones de ejercicios anteriores. Población objetivo que fue canalizada durante ejercicios anteriores y permanece en Centros de Asistencia Social (CAS), que por alguna condición no se ha realizado su reintegración familiar y permanecen indefinidamente en los CAS. Una vez que las personas solicitantes son incorporadas al programa social, formarán parte de un Padrón de Personas Beneficiarias, que conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal será de carácter público, siendo reservados sus datos personales, de acuerdo con la normatividad vigente; los cuales en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún otro fin distinto al establecido en las Reglas de Operación del programa social.
4. El registro de los derechohabientes se realiza de manera individual al momento de llevarse a cabo una canalización y recanalización, para esto se cuenta con una base de datos de la población canalizada y recanalizada en cada una de las instituciones con las que se tiene convenio, la cual se nutre a través del formato de canalización y recanalización. Así mismo, se cuenta con censos de la población atendida en calle.
5. En la actividad 15 se señala el tiempo como variable en virtud de que éste dependerá de la respuesta que proporcione la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México (PGJCDMX).
6. En la actividad 20 cuando la solicitud de ingreso la realice una institución pública o privada además de informar directamente a la persona canalizada o recanalizada que fue aceptada en el programa, de igual forma se notificará a la citada institución.
7. Para que la canalización y recanalización se lleve a cabo, no es necesario que la persona solicitante haga entrega de documentación alguna, ya que generalmente la población que se encuentra en situación de calle o en situación de riesgo no cuenta con documentos que lo acrediten.
8. Cuando el candidato (a) haya sido incorporado al programa, se informará a la institución que cubra sus necesidades de atención integral, que el candidato forma parte de un padrón de derechohabientes.
9. Durante el trabajo realizado tanto en calle como una vez realizada la canalización y recanalización, el programa apoya a los derechohabientes en el trámite de documentos de identidad.

Las personas solicitantes podrán consultar el estado de su ingreso a una institución directamente en la Jefatura de Unidad Departamental de Situación de Riesgo o Desamparo, en las oficinas ubicadas en, Av. Río de Mixcoac, Número 342, Colonia Acacias, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03240, Ciudad de México (cerca de la Estación del Metro Coyoacán Línea 3), o bien en el teléfono 5604-0127 extensión 6253, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 19:00 horas.

El programa está dirigido a la población en situación de calle, por lo que en el numeral “VII. Requisitos y Procedimientos de Acceso” se establecen los criterios que las personas solicitantes deben cumplir para ser incluidos en el programa.

Asimismo, el apartado “V. Meta Física” enuncia que cuando debido a razones presupuestales, el programa no pueda lograr la plena universalidad se optará por la focalización territorial, conforme a lo señalado por el tercer párrafo del Artículo 27 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal que establece:

“Cuando por razones presupuestales un Programa no pueda lograr en sus primeras fases la plena universalidad se optará por la focalización territorial para delimitar un ámbito socio-espacial en el que dicho Programa se aplicará a todos los habitantes de dicho territorio que reúnan las características del Programa específico”.

La información que brinden los derechohabientes de este programa, está sujeta a la protección de datos personales, por lo cual las personas servidores públicos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México están obligados a tutelar la privacidad de dicha información los cuales en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún fin distinto al establecido en las Reglas de Operación del Programa Social.

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

En caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, los procedimientos de acceso al programa social, pueden variar, en cuyo caso, se emitirán lineamientos específicos.

VII.4. Requisitos de Permanencia, Causales de Baja o Suspensión Temporal

Requisitos de permanencia.

No aplica conforme a las características de operación del programa.

Causales de baja o suspensión temporal.

1. Egreso voluntario.
2. Mayoría de edad, en su caso.
3. Reintegración familiar, acogimiento temporal o adopción.

VIII. Procedimientos de Instrumentación

VIII.1. Operación

Nombre: Seguimiento de los casos y de los servicios ofrecidos a las personas canalizadas o re canalizadas.

Actor	N°	Actividad	Tiempo
Jefe (a) de Unidad Departamental de Seguimiento Social y Centros de Asistencia Social	1	Establece y envía a la institución o asociación receptora el calendario de visitas para seguimiento de la persona canalizada o re canalizada.	1 día
Institución receptora pública o privada	2	Recibe calendario de visitas para seguimiento de la persona canalizada o re canalizada.	1 hora
Jefe (a) de Unidad Departamental de Seguimiento Social y Centros de Asistencia Social	3	Asigna el caso para que el Equipo de Seguimiento brinde atención a la persona canalizada, de acuerdo al plan de restitución de Derechos emitido por los sistemas informáticos denominados “Sistema único de registro de Niñas, niños y Adolescentes en Casas Hogar” y “Sistema de Seguimiento de Niñas, Niños y Adolescentes Integrados con Familias Nucleares y Extensa”.	1 hora
Jefe (a) de Unidad Departamental de Seguimiento Social y Centros de Asistencia Social (Prestador (a) de servicios, Equipo de Seguimiento)	4	Recibe el caso de la persona canalizada a la que visitará	45 minutos
	5	Realiza visita de seguimiento, acompañamiento a la persona que requiere el servicio y apoya en la tramitación de “documentos oficiales” que requiera para ejercer sus Derechos.	30 días
	6	Elabora formato de seguimiento y envía al Jefe (a) de Unidad Departamental de Seguimiento Social y Centros de Asistencia Social, para su revisión y validación	15 días
Jefe (a) de Unidad Departamental de Seguimiento Social y Centros de Asistencia Social	7	Recibe y revisa el formato de seguimiento.	1 hora
		¿Es correcta la integración de la información al formato de seguimiento?	
		NO	
	8	Regresa el formato al Equipo de Seguimiento para su corrección. (Conecta con la actividad 6)	5 minutos
		SI	
	9	Valida formato de seguimiento e instruye al Equipo de Seguimiento para realizar el estudio social a la persona canalizada.	5 minutos
Jefe (a) de Unidad Departamental de Seguimiento Social y Centros de Asistencia Social (Prestador (a) de servicios, Equipo de Seguimiento)	10	Elabora y entrega al Jefe (a) de Unidad Departamental de Seguimiento Social y Centros de Asistencia Social, informe del estudio social.	3 días
Jefe (a) de Unidad Departamental de Seguimiento Social y Centros de Asistencia Social	11	Recibe y revisa el informe del estudio social	1 hora
		¿Está completo el informe del estudio social?	
		NO	

Actor	N°	Actividad	Tiempo
	12	Regresa el informe del estudio social al Equipo de Seguimiento para su corrección.	10 minutos
		(Conecta con la actividad 8)	
		SI	
	13	Valida el informe del estudio social e instruye al Equipo de Seguimiento archivar en el expediente y requisitar la cédula de características generales.	1 día
Jefe (a) de Unidad Departamental de Seguimiento Social y Centros de Asistencia Social (Prestador (a) de servicios, Equipo de Seguimiento)	14	Requisita la cédula de características generales para su entrega al Jefe (a) de Unidad Departamental de Situación de Riesgo o Desamparo.	3 horas
Jefe (a) de Unidad Departamental de Situación de Riesgo o Desamparo	14	Recibe la cédula de características generales para revisión y su alimentación en los sistemas, que derive en la obtención del plan de restitución de derechos.	1 hora
	15	Entrega el plan de restitución de derechos al equipo de seguimiento para su implementación.	3 días
Jefe (a) de Unidad Departamental de Seguimiento Social y Centros de Asistencia Social (Prestador (a) de servicios, Equipo de Seguimiento)	16	Recibe el plan de restitución de derechos para llevar a cabo la intervención en la atención de las necesidades detectadas de la persona canalizada o recanalizada.	Variable
	17	Establece con la institución o asociación las visitas para familiares de la persona canalizada o recanalizada.	1 día
	18	Informa a los familiares de la persona canalizada o recanalizada sobre el calendario de visitas internas y externas.	1 hora
Integrante de familia de origen, extensa o ajena de la persona canalizada o recanalizada.	19	Solicita la reintegración o integración a su entorno familiar de la persona canalizada o recanalizada, mediante petición escrita a la Dirección Ejecutiva de la Procuraduría de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes de la Ciudad de México.	Variable
Director (a) Ejecutivo de la Procuraduría de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes de la Ciudad de México.	20	Recibe petición de reintegración o integración al entorno familiar de la persona canalizada o recanalizada y la turna a la Dirección de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes en Situación de Vulnerabilidad, Riesgo o Desamparo y de Centros de Asistencia Social.	1 día
Director (a) de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes en Situación de Vulnerabilidad, Riesgo o Desamparo y de Centros de Asistencia Social	21	Recibe petición de reintegración o integración al entorno familiar de la persona canalizada o recanalizada para turnarla al Jefe (a) de Unidad Departamental de Seguimiento Social y Centros de Asistencia Social y su atención correspondiente.	2 horas
Jefe (a) de Unidad Departamental de Seguimiento Social y Centros de Asistencia Social	22	Recibe la petición de reintegración o integración e instruye al Equipo de Seguimiento realizar estudio social y económico a los familiares que desean la reintegración familiar de la persona canalizada o recanalizada.	1 hora
	23	Solicita a la Subdirección de adopciones, realizar estudio psicológico a familiares que desean reintegración para determinar la viabilidad de la reintegración familiar.	1 día
Jefe (a) de Unidad Departamental de Seguimiento Social y Centros de Asistencia Social (Prestador (a) de servicios, Equipo de Seguimiento)	24	Elabora estudio social y económico a los familiares que solicitan la reintegración familiar de la persona canalizada o recanalizada que determinará la viabilidad o no de la reintegración, para su entrega al Jefe (a) de Unidad Departamental de Seguimiento Social y Centros de Asistencia Social.	2 días

Actor	N°	Actividad	Tiempo
Subdirección de adopciones (Equipo de Psicología)	25	Elabora el estudio psicológico que determinará o no la viabilidad de la reintegración familiar, para su entrega al Jefe (a) de Unidad Departamental de Seguimiento Social y Centros de Asistencia Social.	30 días
Jefe (a) de Unidad Departamental de Seguimiento Social y Centros de Asistencia Social	26	Integra los estudios social, económico y psicológico al expediente de la persona canalizada o recanalizada para su entrega al Director (a) de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes en Situación de Vulnerabilidad, Riesgo o Desamparo y de Centros de Asistencia Social.	3 horas
Director (a) de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes en Situación de Vulnerabilidad, Riesgo o Desamparo y Centros de Asistencia Social	27	Determina la reintegración familiar con base en las constancias que integran el expediente de la persona canalizada o recanalizada.	2 días
		¿Procede reintegración o integración a un entorno familiar?	
		NO	
Jefe (a) de Unidad Departamental de Seguimiento Social y Centros de Asistencia Social	28	Informa al familiar los motivos por los cuales no procede la reintegración del derechohabiente al entorno familiar.	3 días
		(Conecta con la actividad 21)	
		SI	
	29	Incorpora al niño, niña o adolescente al entorno familiar.	4 horas
	30	Informa mediante oficio al Director (a) de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes en Situación de Vulnerabilidad, Riesgo o Desamparo y Centros de Asistencia Social con copia para el Director (a) Ejecutiva de la Procuraduría de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes de la Ciudad de México.	1 hora
		Fin del procedimiento	
Tiempo total de ejecución: 93 días, 21 horas, 5 minutos			

Aspectos a considerar:

- De acuerdo con la Ley de Cuidados Alternativos para Niñas, Niños y Adolescentes en el Distrito Federal, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México (DIF CDMX) cuenta con un Comité Técnico que autoriza la medida de acogimiento de corto y largo plazo de niñas, niños y adolescentes que se encuentran bajo la tutela del DIF CDMX y de los que tenga conocimiento por parte del Ministerio Público. Derivado de lo anterior, cuando se trate de reintegración o integración de una niña, niño o adolescente a un entorno familiar en modalidad de corto o largo plazo, deberán ser sometidas a este Comité Técnico.
- Actualmente, el DIF CDMX cuenta con los Sistemas de Datos Personales denominados “Sistema Único de Registro de Niñas, Niños y Adolescentes” y “Sistema de Seguimiento de Niñas, Niños y Adolescentes Integrados con Familias Nucleares y Extensas”, cuyos Acuerdos de Creación fueron publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 27 de octubre del 2014 y el 30 de enero del 2015 respectivamente. El Sistema Único de Registro de Niñas, Niños y Adolescentes tiene como finalidad contar con un registro de información correspondiente a la salud, educación, identidad y situación jurídica de cada una de las niñas, niños y adolescentes residentes en los albergues públicos y privados de la Ciudad de México. El Sistema de Seguimiento de Niñas, Niños y Adolescentes Integrados con Familias Nucleares y Extensas, tiene como finalidad identificar los datos de las niñas, niños y adolescentes que fueron reintegrados a sus familias nucleares y extensas. El propósito final de ambos sistemas, es brindar a las niñas, niños y adolescentes la asistencia y seguimiento social, necesarios para su sano crecimiento biopsicosocial.
- El plan de restitución de derechos es la realización de un programa de trabajo y seguimiento que el DIF CDMX elabora con base a las áreas de oportunidad que detectan los Sistemas de Datos personales referidos en el numeral 2, para garantizar a las niñas, niños y adolescentes su derecho a la identidad, certeza jurídica y familiar, salud, educación recreación, información, participación y los demás conferidos en la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes en la Ciudad de México.

Los datos personales contenidos en los expedientes de los derechohabientes activos del programa están protegidos por Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, garantizando la confidencialidad e integridad de los mismos. La información recabada será utilizada únicamente para los fines específicos que ha sido proporcionada, haciendo de su conocimiento al derechohabiente que sus datos serán protegidos conforme a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal y los lineamientos en la materia; por lo que será bajo su estricto consentimiento el manejo que se realice de los mismos.

El Padrón de Derechohabientes del programa, es un sistema que está sujeto a Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, para lo que se suscribe la siguiente leyenda:

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales del DIF CDMX, a través de la Dirección de Informática, el cual tiene su fundamento en los artículos 98 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 2 último párrafo, 6, 40 y de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México; 2 y 12 del Decreto por el que se crea un Organismo Descentralizado de la Administración Pública de la Ciudad de México, con personalidad jurídica y patrimonio propio que se denominará Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, y el 15 del Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, cuya finalidad es promover la asistencia social y la prestación de servicios asistenciales que contribuyan a la protección, atención y superación de los grupos más vulnerables de la Ciudad de México. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley.

El responsable del Sistema de datos personales es el Director (a) Ejecutivo (a) de la Procuraduría de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes de la Ciudad de México del DIF CDMX, y el domicilio donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es Xochicalco #1000, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez C.P. 03240, teléfono 5604-0127 ext. 6240 o vía internet a intranet.dif.cdmx.gob.mx/transparencia/new. El interesado podrá dirigirse al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, al teléfono: 5636-4636, al correo electrónico: datos.personales@infocdmx.org.mx o la página www.infocdmx.org.mx. Lo anterior con fundamento en el artículo 9 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

A fin de dar cumplimiento al Artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal toda la promoción y difusión del Programa, así como la papelería oficial que se entregue a los derechohabientes deberán contener la leyenda:

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

Los formatos, solicitudes y trámites ante el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México son gratuitos.

Durante los procesos electorales, en particular en las campañas electorales no se suspenderá el programa social, sin embargo, atendiendo a los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en los procesos electorales, los beneficios del programa social no serán entregados en eventos masivos o modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral.

La ejecución del programa social, se ajustará al objeto y reglas de operación establecidas, evitando su utilización con fines electorales distintos al desarrollo social, en el marco de los procesos electorales, para evitar en todo momento, su vinculación con algún partido político, coalición o candidatura particular.

VIII.2. Supervisión y Control**Nombre:** Supervisión

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Jefe (a) de Unidad Departamental de Seguimiento Social y Centros de Asistencia Social	1	Elabora el calendario de visitas para dar seguimiento y supervisión en la atención de las personas canalizadas o recanalizadas en la institución o asociación receptora.	1 día
	2	Asigna las visitas al Equipo de Seguimiento y Supervisión.	1 hora
Jefe (a) de Unidad Departamental de Seguimiento Social y Centros de Asistencia Social (Prestador (a) de servicios, Equipo de Seguimiento)	3	Realiza visita de seguimiento y supervisión en la institución o asociación receptora, a través de la implementación de visita de sesión de seguimiento o acompañamiento de alguna persona canalizada.	10 días
	4	Requisita formato de seguimiento y supervisión.	1 día
	5	Envía al Jefe (a) de Unidad Departamental de Seguimiento Social y Centros de Asistencia Social, el formato de seguimiento y supervisión para su revisión y validación.	1 día
Jefe (a) de Unidad Departamental de Seguimiento Social y Centros de Asistencia Social	6	Recibe el formato de seguimiento de supervisión para su revisión.	1 hora
		¿Es correcta la integración de la información en el formato de seguimiento y supervisión?	
		NO	
	7	Regresa el formato de seguimiento y supervisión al Equipo de Seguimiento para su corrección. (Conecta con la actividad 4)	5 minutos
		SI	
	8	Analiza los resultados del formato de seguimiento y supervisión.	20 minutos
		¿Se detectaron irregularidades en la operación de la institución o asociación durante la visita de seguimiento y supervisión?	
		NO	
	9	Archiva el formato de seguimiento y supervisión en el expediente del caso. (Conecta con el fin del procedimiento)	1 hora
		SI	
	10	Elabora el plan de restitución de derechos para atender las necesidades identificadas en la institución o asociación.	2 días
	11	Envía al Director (a) de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes en Situación de Vulnerabilidad, Riesgo o Desamparo y de Centros de Asistencia Social el plan de restitución de derechos para su autorización o modificación.	1 día
Director (a) de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes en Situación de Vulnerabilidad, Riesgo o Desamparo y de Centros de Asistencia Social	12	Recibe el plan de restitución de derechos.	5 minutos
		¿El plan de restitución de derechos cumple con los criterios para su autorización?	
		NO	

Actor	No.	Actividad	Tiempo
	13	Remite al Jefe (a) de Unidad Departamental de Seguimiento Social y Centros de Asistencia Social el plan de restitución de derechos para realizar las modificaciones necesarias.	1 día
		(Conecta con la actividad 10)	
		SI	
	14	Remite el plan de restitución de derechos al Jefe (a) de Unidad Departamental de Seguimiento Social y Centros de Asistencia Social, para su implementación.	5 días
Jefe (a) de Unidad Departamental de Seguimiento Social y Centros de Asistencia Social	15	Instruye al Equipo de Seguimiento y Supervisión la implementación del plan de restitución de derechos.	1 día
Jefe (a) de Unidad Departamental de Seguimiento Social y Centros de Asistencia Social (Prestador (a) de servicios, Equipo de Seguimiento)	16	Brinda la intervención para atender las necesidades detectadas de la institución o asociación, que permita su óptima operación en la atención de la persona canalizada o recanalizada.	5 días
	17	Elabora informe de atención de las necesidades identificadas que da cumplimiento a la implementación del plan de restitución de derechos, para conocimiento y validación del Jefe (a) de Unidad Departamental de Seguimiento Social y Centros de Asistencia Social.	1 día
Jefe (a) de Unidad Departamental de Seguimiento Social y Centros de Asistencia Social	18	Valida informe de atención de las necesidades identificadas referidas en el plan de restitución de derechos.	1 hora
	19	Envía al Director (a) de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes en Situación de Vulnerabilidad, Riesgo o Desamparo y de Centros de Asistencia Social el informe de atención de las necesidades identificadas referidas en el plan de restitución de derechos, para su conocimiento y archivo.	1 hora
		Fin del procedimiento	
Tiempo total de ejecución: 29 días, 5 horas, 30 minutos			

IX. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Persona derechohabiente o madre, padre o tutor (a) dela o el derechohabiente	1	Acude al Área de Atención Ciudadana del programa, para presentar mediante escrito su queja o inconformidad por la acción u omisión en la aplicación del programa social, o por presuntos actos discriminatorios cometidos en su contra.	5 minutos
Área de Atención Ciudadana (Personal Técnico Operativo o Prestador (a) de Servicios)	2	Recibe la queja de la persona derechohabiente ciudadano y asigna un número de folio.	5 minutos
	3	Remite la queja o inconformidad al Director (a) de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes en Situación de Vulnerabilidad, Riesgo o Desamparo y de Centros de Asistencia Social, para su atención.	25 minutos
Director (a) de Atención a Niñas, Niños en Situación de Vulnerabilidad, Riesgo o Desamparo y de Centros de Asistencia Social.	4	Turna la queja o inconformidad al Jefe (a) de Unidad Departamental en donde se presentó la anomalía, para su atención.	25 minutos
Jefe (a) de Unidad Departamental correspondiente	5	Analiza la queja o inconformidad y realiza un plan de intervención para dar solución a la persona derechohabiente.	1 día

Actor	No.	Actividad	Tiempo
	6	Presenta el plan de intervención al Director (a) de Atención a Niñas, Niños en Situación de Vulnerabilidad, Riesgo o Desamparo y de Centros de Asistencia Social, para su aprobación.	1 día
		¿Autoriza el plan de intervención?	
		NO	
Director (a) de Atención a Niñas, Niños en Situación de Vulnerabilidad, Riesgo o Desamparo y de Centros de Asistencia Social.	7	Regresa el plan de intervención al Jefe (a) de Unidad Departamental correspondiente, para su corrección.	1 día
		(Conecta con la Actividad 6)	
		SI	
Jefe (a) de Unidad Departamental correspondiente	8	Contacta a la persona derechohabiente para informarle por la vía que haya decidido sobre el plan de intervención que atenderá la queja o inconformidad.	2 días
	10	Implementa el plan de intervención para dar solución a la queja o inconformidad interpuesta por la persona derechohabiente.	15 días
		¿El plan de intervención tuvo como resultado la solución de la queja o inconformidad?	
		NO	
Persona derechohabiente o madre, padre o tutor (a) dela o el derechohabiente	10	Acude a la Procuraduría Social de la CDMX o al Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la CDMX, según sea el caso, a presentar su queja o inconformidad por la acción u omisión en la aplicación del programa social, o por presuntos actos discriminatorios cometidos en su contra.	1 día
Procuraduría Social de la CDMX o Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la CDMX	11	Envía oficio a la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, solicitando se atiendan los requerimientos del ciudadano (a).	2 días
Director (a) General	12	Recibe oficio de solicitud de atención a requerimientos del ciudadano (a).	10 minutos
	13	Turna al Director (a) Ejecutivo de Asuntos Jurídicos, oficio de solicitud de atención a requerimientos del ciudadano (a), para su seguimiento correspondiente.	1 día
Director (a) Ejecutivo (a) de Asuntos Jurídicos	14	Recibe oficio de solicitud de atención a requerimientos del ciudadano (a), para ser turnada al Director (a) Ejecutivo (a) de la Procuraduría de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y brinde la atención correspondiente.	10 minutos
Director (a) Ejecutivo (a) de la Procuraduría de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes	15	Recibe oficio de solicitud de atención a requerimientos del ciudadano (a), y la turna a la persona Responsable de Atención Ciudadana.	1 día
Jefe (a) de Unidad Departamental correspondiente	16	Programa cita con la persona derechohabiente, a efecto de celebrar reunión conciliatoria.	15 minutos
Persona derechohabiente o madre, padre o tutor (a) dela o el derechohabiente	17	Acude a la reunión conciliatoria para la atención a la queja o inconformidad.	5 días
Jefe (a) de Unidad Departamental correspondiente	18	Dialoga con la persona derechohabiente, a efecto de conciliar y convenir el plan de intervención.	1 día

Actor	No.	Actividad	Tiempo
	19	Informa a la Unidad Administrativa y al Director (a) Ejecutivo (a) de la Procuraduría de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, la conclusión de la queja o inconformidad.	1 día
Director (a) Ejecutivo (a) de la Procuraduría de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes	20	Informa mediante oficio al Director (a) de Asuntos Jurídicos la atención a los hechos y el acuerdo de conclusión manifestando: Fecha de atención, Hora de atención y Tipo de atención.	3 días
Director (a) de Asuntos Jurídicos	21	Envía oficio e informe dirigido a la Procuraduría Social o al Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la CDMX, según sea el caso, así como a la Contraloría Interna, manifestando la atención a los hechos y el acuerdo de conclusión manifestando: Fecha de atención, Hora de atención y Tipo de atención.	2 días
		SI	
Jefe (a) de Unidad Departamental correspondiente	22	Envía informe a la Unidad Administrativa y al Director (a) Ejecutivo (a) de la Procuraduría de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, comunicando la solución de la queja o inconformidad y el acuerdo entre las partes manifestando: Fecha de atención, Hora de atención y Tipo de atención.	1 día
		Fin del procedimiento	
Tiempo total de ejecución: 16 días, 1 hora, 57 minutos			

Aspectos a considerar:

1. Los requisitos mínimos que debe contener el escrito de queja son:
 - a) Dirigido a la persona Titular de la Dirección Ejecutiva de la Procuraduría de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes;
 - b) Nombre y, en su caso domicilio, de la persona solicitante o derechohabiente quien interpone la queja;
 - c) Nombre de la madre, padre o persona responsable de la o el derechohabiente, en caso de que la persona derechohabiente sea menor de edad o se encuentre en situación de discapacidad permanente;
 - d) Hechos que motivaron la queja o inconformidad en que se establezca la fecha y lugar, nombre del área administrativa y en su caso, de la persona servidora pública cuyo acto u omisión motiva la queja o inconformidad, y
 - e) En su caso, las pruebas que pueda aportar.
2. Cuando el motivo de la queja o inconformidad presente deficiencias, se prevendrá a la persona derechohabiente o a la madre, padre o tutor (a) dela o el derechohabiente, para que dentro del término de cinco días hábiles se subsane y en caso de no hacerlo se tendrá por concluida.
3. Cuando la persona Responsable de Atención Ciudadana no logró tener comunicación con el derechohabiente o con la madre, padre o tutor (a) dela o el derechohabiente, se tendrá por concluida la queja o inconformidad.
4. El acuerdo entre las partes puede incluir la canalización a otra instancia, falta de elementos o desistimiento.
5. Para la recepción de la queja o inconformidad en el DIF CDMX, se podrá consultar la ubicación del Área Atención Ciudadana del programa social y los horarios de atención, en el apartado de VII.1 Difusión de las presentes Reglas, o en el siguiente enlace electrónico:
<http://www.tramites.cdmx.gob.mx/ts/739/0>
6. La queja o inconformidad podrá ser presentada también al DIF CDMX, a través del Sistema de Servicios y Atención Ciudadana, misma que tendrá su seguimiento conforme al procedimiento referido anteriormente:
http://www.ssac.cdmx.gob.mx/atencion_ciudadana/solicitud_info.php
7. Cuando la Dirección Ejecutiva de la Procuraduría de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes no resuelva la queja o inconformidad, la persona derechohabiente o la madre, padre o tutor (a) dela o el derechohabiente, podrá registrar también su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, quien la turnará a la Procuraduría Social para su seguimiento correspondiente, así como a la Contraloría General de la Ciudad de México
8. El tiempo máximo de atención de este procedimiento puede variar de acuerdo a la naturaleza de la queja.

9. La Dirección Ejecutiva de la Procuraduría de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, entregará a la Dirección de Planeación un informe trimestral del número de quejas e inconformidades que se atendieron, así como sus resultados.

Se prohíbe cualquier acto conducta discriminatoria por acción u omisión por parte de las personas servidoras pública en la implementación, seguimiento o evaluación del programa social. La violación a esta disposición será sancionada conforme al marco jurídico vigente en la Ciudad; las personas beneficiarias podrán acudir al Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México (COPRED), para su investigación

Cualquier delito electoral referente a la operación del programa social, se podrá denunciar en la línea telefónica INETEL (01800 433 2000).

X. Mecanismos de Exigibilidad

Los requisitos de acceso a este programa, estipulados en las presentes Reglas de Operación en el numeral VII. Requisitos y Procedimientos de Acceso y Permanencia, están publicados en la página del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, <http://www.dif.cdmx.gob.mx/programas> y el portal de trámites y servicios de Coordinación General de Modernización de la Ciudad de México <http://www.tramites.cdmx.gob.mx/ts/739/0>, y podrán ser consultados en la Jefatura de Unidad Departamental de Situación de Riesgo o Desamparo ubicada en; Av. Río Mixcoac, Número 342, Colonia Acacias, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03240, Ciudad de México (cerca de la Estación del Metro Coyoacán Línea 3), o bien en el teléfono 5604-0127 extensión 6253, que es el área responsable del cumplimiento del servicio.

Las personas que estimen haber cumplido con los requisitos y criterios de selección para acceder al beneficio que otorguen las presentes Reglas y que no lo hayan obtenido, tendrán derecho a solicitar su incorporación al programa a través de un escrito en formato libre a la Jefatura de Unidad Departamental de Situación de Riesgo o Desamparo ubicada en Av. Río Mixcoac, Número 342, Colonia Acacias, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03240, Ciudad de México (cerca de la estación del Metro Coyoacán Línea 3), en un horario de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 19:00 horas. La respuesta que emita la Jefatura de Unidad Departamental de Asistencia a Niños en Situación de Calle no deberá exceder un plazo mayor a 15 días hábiles.

Asimismo, la Contraloría General del Gobierno de la Ciudad de México será el órgano competente para dar a conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social, la cual se encuentra ubicada en Av. Tlaxcoaque No. 8 Edificio Juana de Arco, Colonia Centro, C.P. 06090, Delegación Cuauhtémoc, teléfono 5627-9700.

Casos en los que se podrán exigir los derechos por incumplimiento o por violación de los mismos:

- a) Cuando una derechohabiente solicitante cumpla con los requisitos y criterios de inclusión para acceder a los servicios que ofrece el Programa y exija a la autoridad administrativa ser derechohabiente del mismo.
- b) Cuando la o el derechohabiente de un Programa Social exija a la autoridad que se cumpla con ese servicio de manera integral, en tiempo y forma, de conformidad con la demanda y disponibilidad de cupo.
- c) Cuando por alguna causa no se autorice el otorgamiento de los apoyos solicitados, en su caso, subsanadas las irregularidades, los derechohabientes podrán requerirlos nuevamente, siguiendo el procedimiento de acceso previsto en estas Reglas de Operación. En todos los casos, la Contraloría General del Gobierno de la Ciudad de México es el órgano competente para conocer las denuncias de violación o incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

Los casos antes mencionados se encuentran publicados en los estrados de la Dirección Ejecutiva de la Procuraduría de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes de la Ciudad de México del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México ubicados en Xochicalco 1000, Segundo Piso, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez.

“Las personas derechohabientes o beneficiarias de los programas sociales, tendrán los siguientes derechos y obligaciones:”

- a) Recibir una atención oportuna, de calidad, no discriminatoria y apegada al respeto, promoción, protección y garantía de sus derechos;
- b) En cualquier momento podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos de la normativa aplicable;

- c) Acceder a la información de los programas sociales, reglas de operación, vigencia del programa social, cambios y ajustes; de conformidad con lo previsto por las Leyes de Transparencia y de Protección de Datos Personales;
- d) A interponer quejas, inconformidades, reclamos, denuncias y/o sugerencias, las cuales deberán ser registradas y atendidas en apego a la normatividad aplicable;
- e) Bajo ninguna circunstancia le será condicionado la permanencia o adhesión a cualquier programa social, siempre que cumpla con los requisitos para su inclusión y permanencia a los programas sociales;
- f) A solicitar de manera directa, el acceso a los programas sociales;
- g) Una vez concluida la vigencia y el objetivo del programa social, y transcurrido el tiempo de conservación, la información proporcionada por las personas derechohabientes o beneficiarias, deberá ser eliminada de los archivos y bases de datos de la Administración Pública del Distrito Federal, previa publicación del aviso en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, con al menos 10 días hábiles de anticipación.
- h) Toda persona derechohabiente o beneficiario queda sujeta a cumplir con lo establecido en la normativa aplicable a cada programa social.

Asimismo, la Contraloría General del Gobierno de la Ciudad de México será el órgano competente para dar a conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social, la cual se encuentra ubicada en Av. Tlaxcoaque No. 8 Edificio Juana de Arco, Colonia Centro, C.P. 06090, Delegación Cuauhtémoc, teléfono 5627-9700.

Las personas servidoras públicas quedan sujeta a cumplir con lo establecido en la normativa aplicable a cada programa social siguiendo el **Plan de Prevención y Combate a la Corrupción observando las obligaciones así como las sanciones aplicables en caso de violación de derechos de las personas solicitantes y/o beneficiarias del Programa.**

Queda prohibida cualquier forma de discriminación, entendiéndose por ésta la negación, exclusión, distinción, menoscabo, impedimento o restricción de alguno o algunos de los derechos humanos de las personas, grupos y/o comunidades, estén o no en situación de discriminación imputables a personas físicas o morales o entes públicos con intención o sin ella, dolosa o culpable, por acción u omisión, por razón de su origen étnico, nacional, raza, lengua, sexo, género, identidad indígena, identidad de género, expresión de rol de género, edad, discapacidad, condición jurídica, social o económica, apariencia física, condiciones de salud, características genéticas, embarazo, religión, opiniones políticas, académicas o filosóficas, identidad o filiación política, orientación sexual o preferencia sexual, estado civil, por su forma de pensar, vestir, actuar, gesticular, por tener tatuajes o perforaciones corporales, por consumir sustancias psicoactivas o cualquier otra que tenga por efecto anular o menoscabar el reconocimiento, goce o ejercicio, de los derechos y libertades fundamentales, así como la igualdad de las personas frente al ejercicio de derechos. También será considerada como discriminación la bifobia, homofobia, lesbofobia, transfobia, misoginia, xenofobia, la segregación racial y otras formas conexas de intolerancia, el antisemitismo en cualquiera de sus manifestaciones

XI. Mecanismos de Evaluación e Indicadores

XI.1. Evaluación

Tal como lo establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, la evaluación externa del programa social será realizada de manera exclusiva e independiente por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México, en caso de encontrarse considerado en su Programa Anual de Evaluaciones Externas.

La evaluación interna del programa se realizará en apego a lo establecido en los Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales, emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México y los resultados serán publicados y entregados a las instancias que establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal.

La Dirección de Planeación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México será la responsable de llevar a cabo la evaluación interna del programa social.

La metodología de evaluación interna del Programa Hijos e Hijos de la Ciudad está supeditada a aquellos mecanismos y formatos (instrumentos) que desde otras áreas del Sistema y del Gobierno se implementan, de igual manera se implementará el uso de encuestas de percepción de las y los derechohabientes como una herramienta que permita al Programa conocer la evolución de los servicios otorgados en la calidad de vida de sus usuarios.

La Dirección de Planeación en coordinación con la Dirección Ejecutiva de la Procuraduría de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes de la Ciudad de México, implementarán de forma periódica los mecanismos necesarios que permitan el desarrollo de esquemas de medición sobre registros administrativos y percepción de las y los derechohabientes, respecto al cumplimiento de los objetivos del Programa.

La Jefatura de Unidad Departamental de Situación de Riesgo o Desamparo, realizará revisiones y evaluaciones sobre los planes de trabajo propuestos por el personal adscrito al programa. Es importante señalar que tanto la Dirección Ejecutiva de la Procuraduría de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes de la Ciudad de México como la Dirección General del DIF CDMX, pueden solicitar en cualquier momento los informes correspondientes para valorar la intervención que se lleva a cabo.

Con el propósito de supervisar y valorar la atención ofrecida por las instituciones que brindan servicios a la población canalizada y re canalizada, se llevarán a cabo valoraciones médicas, odontológicas y psicológicas de manera cuatrimestral que den cuenta de los avances en términos del desarrollo físico que presenten las y los derechohabientes canalizados.

Las fuentes de información de gabinete son: Censo del Instituto de Asistencia e Integración Social (IASIS) “Tú también cuentas 2012”; Planes de Trabajo de la Coordinación del Programa y la Jefatura de Unidad Departamental de Situación de Riesgo o Desamparo.

XI.2. Indicadores de Gestión y Resultados

La cultura de la Gestión para Resultados (GpR), se percibe como el modelo de cultura organizacional, directiva y de desempeño institucional, que enfatiza los logros y su impacto en la población, ha permeado en la Administración Pública en México. En el marco de la rendición de cuentas y de transparencia, la aplicación de la Metodología del Marco Lógico (MML) es el instrumento que permite la medición de resultados de los programas sociales, la mejora de su diseño y lógica interna, todo ello, con el fin de que las y los servidores públicos puedan tomar decisiones pertinentes en torno a su diseño e implementación. Asimismo, facilita el seguimiento de los programas, ya que proporciona información sobre los avances observados, a través del cumplimiento de sus metas y de sus indicadores, así como sobre el ejercicio de los recursos asignados a los programas, lo que propicia la ejecución de las medidas pertinentes para el cumplimiento de los objetivos y el logro de los resultados.

En congruencia con la Metodología de Marco Lógico adoptada por el Gobierno de la Ciudad de México, la construcción de indicadores para la medición del programa se diseña como se muestra en el siguiente cuadro:

Matriz de Indicadores

Nivel	Objetivo	Indicador	Forma de Calculo	Tipo de indicador	Unidad de Medida	Desagregación	Frecuencia de medición	Medio de Verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Meta
FIN	Contribuir al derecho a un nivel de vida adecuado de las Niñas, Niños y Adolescentes, Mujeres con Hijas y Hijos Menores de 18 años y Mujeres embarazadas en situación de calle o riesgo que habitan en la Ciudad de México, fortaleciendo sus habilidades y competencias para lograr una inserción social.	Porcentaje de Niñas, Niños y Adolescentes, Mujeres con Hijos Menores de 18 años y Mujeres embarazadas en situación de calle o riesgo que han sido reintegrados socialmente.	(Número de niñas, niños, madres con hijos menores de 18 años y mujeres embarazadas en situación de calle o riesgo que han sido integrados socialmente en el año t / Número total de niñas, niños, mujeres con hijos menores de 18 años y mujeres embarazadas en situación de calle que habitan en la Ciudad de México)*100	Eficacia	Persona	Por sexo	Anual	IASIS, 2012 Censo del Instituto de Asistencia e Integración Social "Tú También cuentas 2012" Padrón de Derechohabientes del Programa SUI DIF-CDMX, Sistema de Seguimiento de Niñas, Niños y Adolescentes Integrados con Familias Nucleares y Extensas	JUD de Situación de Riesgo o Desamparo	Las Niñas, Niños y Adolescentes, Mujeres con Hijos Menores de 18 años y Mujeres embarazadas en situación de calle o riesgo aplican habilidades y competencias para su inserción social	3.44 %

Nivel	Objetivo	Indicador	Forma de Calculo	Tipo de indicador	Unidad de Medida	Desagregación	Frecuencia de medición	Medio de Verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Meta
PROPÓSITO	Garantizar el acceso a servicios sociales para mejorar las condiciones de vida de niñas, niños, mujeres embarazadas o madres con hijas e hijos menores de 18 años en situación de calle o riesgo a través de la canalización y recalificación.	Porcentaje de niñas, niños, mujeres embarazadas, madres con hijas e hijos menores de 18 años en situación de calle y riesgo integrados al programa. (Derechohabientes)	(Número de niñas, niños, mujeres con hijos, madres con hijos menores de 18 años y mujeres embarazadas en situación de calle y riesgo derechohabientes / Número de niñas, niños, mujeres con hijos, madres con hijos menores de 18 años y mujeres embarazadas en situación de calle o riesgo que habitan en la CDMX)*100	Eficacia	Persona	Por sexo	Trimestral		JUD de Situación de Riesgo o Desamparo	Las Niñas, Niños y Adolescentes, Mujeres con Hijos Menores de 18 años y Mujeres embarazadas en situación de calle o riesgo permanecen en las institución de asistencia privada o asociaciones civiles donde fueron canalizadas	3.44 %
COMPONENTES	Componente 1:Canalizaciones realizadas	Porcentaje de canalizaciones realizadas	(Número de canalizaciones realizadas / Número de niñas, niños, mujeres con hijos, madres con hijos menores de 18 años y mujeres embarazadas en situación de calle y riesgo) (derechohabientes) *100	Eficacia	Canalizaciones	Por sexo	Trimestral	Informes mensuales del Programa y de las I.A.P's y de asociaciones civiles	JUD de Situación de Riesgo o Desamparo	La voluntad de los derechohabientes de ser canalizados alguna institución de asistencia privada o asociaciones civiles	100 %

Nivel	Objetivo	Indicador	Forma de Calculo	Tipo de indicador	Unidad de Medida	Desagregación	Frecuencia de medición	Medio de Verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Meta
COMPONENTES	Componente 2: Servicios integrales otorgados.	Porcentaje de servicios de atención integral otorgados	(Número de servicios de atención integral otorgados / Número de servicios de atención integral programados) * 100	Eficacia	Servicios Integrales	Por sexo	Trimestral	Informes mensuales del Programa y de las I.A.P's y de asociaciones civiles	JUD de Situación de Riesgo o Desamparo	El desplazamiento constante de personas en situación de calle que no permite lograr el objetivo de convencimiento para su incorporación a una Institución de Asistencia	100 %
ACTIVIDADES	A. 1.1. Convenios realizados	Número de convenios realizados	Número de convenios realizados (anual)	Eficacia	Convenios	N/A	Anual	Informes mensuales del Programa y de las I.A.P's y de asociaciones civiles	JUD de Situación de Riesgo o Desamparo	Las instituciones públicas o privadas sigan con sus labores	8
	A. 1.2. Sesiones de trabajo.	Porcentaje de sesiones de trabajo de seguimiento en IAP y A.C.	(Número de sesiones de trabajo realizadas / Número de sesiones de trabajo programadas) * 100	Eficacia	Sesiones de Trabajo	N/A	Trimestral	Informes mensuales del Programa y de las I.A.P's y de asociaciones civiles	JUD de Situación de Riesgo o Desamparo	Los derechohabientes permanezcan en las instancias canalizadas	100 %
	A. 2.1. Recorridos de diagnósticos	Porcentaje de recorridos de diagnóstico	(Número de recorridos realizados / Número de recorridos programados) * 100	Eficacia	Recorridos de diagnóstico.	N/A	Trimestral	Informes mensuales del Programa y de las I.A.P's y de asociaciones civiles	JUD de Situación de Riesgo o Desamparo	Los derechohabientes permanezcan en las instancias canalizadas.	100 %

Nivel	Objetivo	Indicador	Forma de Calculo	Tipo de indicador	Unidad de Medida	Desagregación	Frecuencia de medición	Medio de Verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Meta
ACTIVIDADES	A. 2.2. Jornadas lúdico afectivas	Porcentaje de Jornadas lúdico-afectivas y de salud	(Número de Jornadas lúdico afectivas realizadas / Número de Jornadas lúdico afectivas programadas) * 100	Eficacia	Jornadas lúdico afectivas	N/A	Trimestral	Informes mensuales del Programa y de las I.A.P's y de asociaciones civiles	JUD de Situación de Riesgo o Desamparo	Que las personas en situación de calle o riesgo quieran participar en las jornadas temáticas u otras actividades implementadas por las y los Educadores	100 %
	A. 2.3. Visitas de supervisión	Porcentaje de visitas de supervisión a derechohabientes	(Número de visitas realizadas/ Número de visitas programadas)*100	Eficacia	Visitas de supervisión	N/A	Trimestral	Informes mensuales del Programa y de las I.A.P's y de asociaciones civiles	JUD de Situación de Riesgo o Desamparo	Los derechohabientes permanezcan en las instancias canalizadas.	100 %
	A. 2.4. Acompañamientos	Porcentaje de acciones de Acompañamiento (Trámites y gestiones)	(Número de acciones de acompañamiento realizadas / Número de acciones de acompañamiento programadas) *100	Eficacia	Acompañamientos	Por sexo	Trimestral	Informes mensuales del Programa y de las I.A.P's y de asociaciones civiles	JUD de Situación de Riesgo o Desamparo	El desplazamiento constante de personas en situación de calle que no permite lograr el objetivo de convencimiento para su incorporación a una Institución de Asistencia	100 %

Nota: • NNMCHyMECoR: niñas, niños y adolescentes, madres con hijas o hijos menores de edad, y mujeres embarazadas que habitan en la Ciudad de México, en situación de calle o en situación de riesgo; • HESC: Habitantes en Situación de Calle.; • I.A.P.: Instituciones de Asistencia Privada.; • A.C. Asociación Civil.

Los avances trimestrales de la Matriz de Indicadores del Programa serán reportados por el DIF CDMX, a través de la Dirección de Planeación, de forma acumulada al Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México, de acuerdo a la periodicidad y características de los indicadores diseñados.

XII. Formas de Participación Social

En cuanto a las formas de participación social, es relevante mencionar que para la formulación y consenso de propuestas de reforma a la Ley de los Derechos de las Niñas y Niños en la Ciudad de México, derogada por la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes de la Ciudad de México; el Código Civil y el Código de Procedimientos Civiles (ambos para la Ciudad de México), se involucró a las Organizaciones de la Sociedad Civil, por medio de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y la Consejería Jurídica del Gobierno de la Ciudad de México.

Las Instituciones de Asistencia Privada y las Asociaciones civiles coadyuvan con el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México para lograr la integración social de los derechohabientes.

Es importante señalar que la población objetivo es consultada sobre la formulación de planes de trabajo. Asimismo, se informa y consulta a la población sobre los planes de trabajo a implementar, para que con ello las acciones se vinculen directamente con los intereses y necesidades de las personas atendidas.

Participante	Etapa de participación	Forma de participación	Modalidad
Derechohabientes del programa	Diseño del programa	Individual	Consulta

XIII. Articulación con otros Programas y Acciones Sociales

La articulación que el Programa Hijas e Hijos de la Ciudad tiene con otros programas sociales se da por medio de vínculos con la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México (PGJ-CDMX), con el Instituto de Asistencia e Integración Social (IASIS), con los programas delegacionales orientados a la atención de este grupo, con la Secretaría de Salud, Servicios de Salud Pública y con la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, a través del Registro Civil. El objetivo común con las instancias mencionadas es atender a la población en situación de calle desde los diferentes ámbitos de su competencia y preferentemente a la primera infancia.

Es así que con IASIS y los programas delegacionales de atención a población de calle, los principales puntos de coincidencia son en el trabajo de campo; es decir, por medio del personal adscrito al programa, coordinando acciones y estrategias de atención para evitar duplicar esfuerzos y compartiendo información pertinente de los casos que se atienden. Algunos casos se trabajan conjuntamente con IASIS apoyándonos en el servicio de albergues con que cuenta esa dependencia. Por otro lado, la articulación con la PGJ-CDMX se da con la finalidad de canalizar a niñas, niños y adolescentes en situación de desamparo a Instituciones de Asistencia Privada y/o Asociaciones Civiles para que sean cubiertas sus necesidades básicas para su desarrollo integral. De igual manera se apoyan varias acciones del Programa en las funciones de la PGJ-CDMX destacando la determinación de la condición jurídica de las niñas, niños y adolescentes.

Con la Secretaría de Salud y Servicios de Salud Pública se han coordinado esfuerzos en el sentido de los folios que se proporcionan al Programa para la obtención de Hojas de Servicios Médicos Gratuitos para nuestra población objetivo. Por último, por medio del Registro Civil se han obtenido documentos de identidad para la población objetivo del Programa.

Asimismo, el programa se coordina de manera interna con los siguientes programas sociales del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México:

- Bebé Seguro.
- Comedores Populares.
- Entrega de Despensas.

Programa o Articulación Social con el que se articula	Dependencia o Entidad responsable	Acciones en las que colaboran	Etapas del Programa comprometidas
Servicio de Albergues	Instituto de Asistencia e Integración Social	Canalización	Operación
Canalizaciones	Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México	Canalizaciones	Operación
Atención Médica de 1er nivel	Secretaría de Salud y Servicios de Salud Pública	Atención	Operación
Documentos de identidad	Registro Civil	Documentación	Operación
Bebé Seguro	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia CDMX	Apoyo Económico	Implementación
Comedores Populares	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia CDMX	Apoyo a la alimentación	Implementación
Entrega de Despensas (apoyos alimentarios) a Población en Condiciones de Vulnerabilidad	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia CDMX	Platicas de Orientación Alimentaria	Implementación

XIV. Mecanismo de Fiscalización

La referencia del presupuesto designado al programa Hijas e Hijos de la Ciudad, se encuentra plasmada en los convenios de colaboración con los Centros de Asistencia Social. Mismo que es referido a la Contraloría General de la Ciudad de México para su conocimiento y comprobación.

Las Reglas de Operación del Programa de Hijas e Hijos de la Ciudad 2018 fueron aprobadas en la primera sesión ordinaria el día 25 de enero de 2018 en el Comité de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México.

Como parte del informe trimestral remitido a la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, se enviarán los avances en la operación del programa social, la población beneficiaria, el monto de los recursos otorgados, la distribución, según sea el caso, por delegación y colonia.

La Contraloría General de la Ciudad de México, en el ámbito de su competencia verificará que el gasto guarde congruencia con lo dispuesto en la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México y en el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México.

Se proporcionará la información que sea solicitada por la Contraloría y/o los órganos de control interno, a fin de que éstas puedan realizar las funciones de fiscalización, inspección y verificación del ejercicio del gasto público.

Las personas Contraloras Ciudadanas de la Red de Contralorías Ciudadanas que coordina y supervisa la Contraloría General, vigilarán en el marco de sus derechos y obligaciones establecidos en la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México y en los Lineamientos del programa de Contraloría Ciudadana, el cumplimiento de las presentes reglas de operación, así como de las normas y procedimientos aplicables a la programación y ejecución del programa social y el ejercicio de los recursos públicos.

XV. Mecanismo de Rendición de Cuentas

De acuerdo con las Obligaciones de Transparencia en materia de Programas Sociales, de Ayudas, Subsidios, Estímulos y Apoyos establecidas en el artículo 122 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la siguiente información se mantendrá impresa para consulta directa, se difundirá y mantendrá actualizada en formatos y bases abiertas en la Plataforma Nacional de Transparencia y en la página oficial del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Ciudad de México ubicando en la siguiente liga <http://www.dif.cdmx.gob.mx/>

La siguiente información del programa social será actualizada mensualmente: a) Área; b) Denominación del programa; c) Período de vigencia; d) Diseño, objetivos y alcances; e) Metas físicas; f) Población beneficiada estimada; g) Monto aprobado, modificado y ejercido; h) Requisitos y procedimientos de acceso; i) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana; j) Mecanismos de exigibilidad; k) Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de

recomendaciones; l) Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo; m) Formas de participación social; n) Articulación con otros programas sociales; o) Vínculo a las reglas de operación o Documento equivalente; p) Vínculo a la convocatoria respectiva; q) Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas; r) Padrón de beneficiarios mismo que deberá contener los siguientes datos: el monto, recurso, en su caso, edad y sexo; y el resultado de la evaluación del ejercicio y operación del programa.

El recurso ejercido para la implementación del Programa se destina a convenios de colaboración con Instituciones de Asistencia Privada y Organizaciones de la Sociedad Civil para el pago de atención y servicios a la población canalizada y recanalizada.

XVI. Criterios para la Integración y Unificación del Padrón Universal de Personas Beneficiarias o Derechohabientes

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Ciudad de México que tiene a su cargo el Programa de Hijos e Hijas de la Ciudad, publicará en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, a más tardar el último día hábil de la primera quincena del mes de marzo de 2019, el padrón de beneficiarios correspondiente, indicando: edad, sexo.- Considerando que dichos padrones estarán ordenados alfabéticamente e incorporados en el “Formato para la Integración de Padrones de Beneficiarios de Programas Sociales de la Ciudad de México”, que para tal fin, el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México ha diseñado. En donde, adicional a las variables de identificación: “edad, sexo”, se precisará el número total de beneficiarios y si se cuenta con indicadores de desempeño de alguna índole, tal como lo establece el artículo 34 de la LDSDF.

A efecto de construir en la Ciudad de México un padrón unificado y organizado por cada uno de los programas el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Ciudad de México entregará el respectivo padrón de beneficiarios en medios magnético, óptico e impreso a la Comisión de Vigilancia y Evaluación de Políticas y Programas Sociales de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal. Así como la versión electrónica de los mismos a la Secretaría del Desarrollo Social de la Ciudad de México a efecto de incorporarlos al Sistema de Información del Desarrollo Social (SIDESO) e iniciar el proceso de integración del padrón unificado de beneficiarios de la CDMX, de acuerdo a lo establecido en la fracción II del Artículo 34 de la LDSDF.

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Ciudad de México cuando le sea solicitado, otorgará a la Contraloría General de la Ciudad de México toda la información necesaria que permita cumplir con el programa de verificación de padrones de beneficiarios de programas sociales, diseñado por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México e implementado por la Contraloría. Ello con la intención de presentar los resultados del mismo al órgano Legislativo de la Ciudad de México, salvaguardando siempre conforme a la Ley los datos personales de los beneficiarios.

Se señala que en la página electrónica <http://www.dif.cdmx.gob.mx/> y en la Plataforma Nacional de Transparencia se publicarán en formato y bases abiertas, de manera mensual, la actualización de los avances de la integración de los padrones de beneficiarios de cada uno de sus programas sociales que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México opera, el cual deberá estar conformado de manera homogénea y contener las variables: nombre, edad, sexo, unidad territorial, Demarcación Territorial, beneficio otorgado y monto del mismo, de acuerdo a lo establecido en la fracción II del artículo 122 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

“El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 34 de la LDS DF será sancionado en términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos”.

Una vez emitidos los Lineamientos para la integración del padrón universal, se dará estricto cumplimiento a los mismos.

Glosario de Términos

Acompañamientos: Apoyo brindado a la población en situación de calle o situación de riesgo para la obtención de servicios en Instituciones de salud, educativas y jurídicas según sus necesidades.

Atención Integral: Conjunto de acciones tendientes a satisfacer las necesidades básicas de la población objetivo, que permitan garantizar sus derechos de vivienda, alimentación, vestido, salud, educación y recreación, para contribuir al logro de su reintegración social.

Canalización o recanalización: Ingreso voluntario de la niña, niño, adolescente, madre con hijos menores de edad o mujer embarazada en situación de calle o riesgo, a instituciones públicas o privadas de asistencia social, con quienes se concertaron convenios de colaboración, a fin de que le sea proporcionado la atención de acuerdo a su edad, género, condición de salud y otras necesidades, que derive en la posibilidad de ser reincorporado a la sociedad o a un núcleo familiar.

Convenios de colaboración: Relación con Instituciones de Asistencia Privada y Asociaciones Civiles para proporcionar los cuidados y atenciones necesarias de acuerdo a su edad, género, condición de salud y otras características.

Derechohabiente: Es la persona habitante en la Ciudad de México que dadas sus características sociales, económicas, demográficas o de vulnerabilidad tiene el derecho por Ley, a recibir de los programas sociales prestaciones en especie, en efectivo, servicios o subsidios. Entendiendo ésta acción no como un apoyo de atención a necesidades insatisfechas sino como una obligación del Estado para coadyuvar al pleno goce de los derechos sociales, económicos y culturales de sus habitantes.

Estrategia: Es el conjunto de acciones encaminadas a dirigir un asunto o proyecto, estableciendo reglas que aseguren una decisión óptima en cada momento. Por tanto es un proceso a través del cual se determinan metas y objetivos básicos de corto, mediano y largo plazo para la ejecución de un proyecto previendo el objetivo o estado en el futuro que se pretende alcanzar.

Igualdad: Acceso al mismo trato y oportunidades, para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales (Art. 4 de la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación del Distrito Federal (LPEDDF)).

Integración Social: Proceso de inclusión y construcción de un proyecto de vida fuera de la calle, a través del desarrollo de capacidades y creación de oportunidades en los órdenes económico, social y político para que los individuos, familias o grupos sujetos de asistencia social puedan reincorporarse a la vida comunitaria con pleno respeto a su dignidad, identidad y derechos sobre la base de la igualdad y equidad de oportunidades para el acceso a los bienes y servicios sociales.

Jornadas Lúdicas-Afectivas: Jornadas de actividades lúdicas, artísticas y culturales que promuevan el trabajo en equipo, el ejercicio de sus derechos, el fortalecimiento de la autoestima, la prevención de la violencia, el desarrollo de habilidades psicosociales, información sobre derechos humanos y de participación ciudadana; a fin de lograr de manera gradual su aceptación para incorporarse a un proceso de integración social, familiar, laboral o educativo.

Metodología de Marco Lógico: Contempla el análisis del problema, análisis de los involucrados, jerarquía de objetivos y selección de una estrategia de implementación óptima. El producto de esta metodología analítica es la Matriz (el marco lógico), la cual resume lo que el proyecto pretende hacer y cómo, cuáles son los supuestos claves y cómo los insumos y productos del proyecto serán monitoreados y evaluados. (The Logical Framework Approach. AusGUIDELines, AusAID, Página 1; citado en Ortégón, Edgar; Pacheco Juan Francisco y Prieto Adriana (2005). Metodología del marco lógico para la planificación, el seguimiento y la evaluación de proyectos y Programas. ILPES-CEPAL). Resumen de un programa en una estructura de una matriz en cuatro filas por cuatro columnas mediante la cual se describe el fin, el propósito, los componentes y las actividades, así como los indicadores, las metas, los medios de verificación y supuestos para cada uno de los objetivos (Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, Informe de pobreza y evaluación. Ciudad de México, 2012-2013. México, Distrito Federal, CONEVAL 2013).

Nivel de Vida Adecuado: Nivel de vida mínimo necesario para asegurar el desarrollo de la niña, niño y adolescente a niveles físico, mental, espiritual, moral y social. Toda persona tiene derecho a un nivel de vida adecuado que le asegure, la salud y el bienestar, y en especial la alimentación, el vestido, la vivienda, la asistencia médica y los servicios sociales necesarios.

Padrón de Derechohabientes: Base de datos en la que están contenidos de manera estructurada y sistematizada los nombres y datos de las personas que, cubriendo los requisitos establecidos en las reglas de operación, han sido incorporadas como usuarios o derechohabientes a los programas sociales a cargo de las dependencias, delegaciones y entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México. (Contraloría General de la Ciudad de México y el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México (2010). —Lineamientos para la Construcción de Padrones de Beneficiarios de los Programas Sociales de la Ciudad de México y su Sistema de Información, pág.15).

Participación Ciudadana/Social: Derecho de los ciudadanos y habitantes de la Ciudad de México a intervenir y participar, individual o colectivamente, en las decisiones públicas, en la formulación, ejecución y evaluación de las políticas, programas y actos de gobierno. La participación ciudadana contribuirá a la solución de problemas de interés general y al mejoramiento de las normas que regulan las relaciones en la comunidad, para lo que deberá considerarse la utilización de los medios de comunicación para la información, difusión, capacitación y educación, para el desarrollo de una cultura democrática de la participación ciudadana, así como su capacitación en el proceso de una mejor gobernanza de la Ciudad Capital. (Artículo 2 de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal).

Población Beneficiaria: Es la parte de población objetivo que recibe los productos del Proyecto (acierto de inclusión). (Cohen, Ernesto, Martínez, Rodrigo. Manual de Formulación, Evaluación y Monitoreo de Proyectos Sociales. CEPAL, pág. 10).

Población Objetivo: Es un subconjunto de la población total (población de referencia) a la que están destinados los productos del proyecto. Se la define normalmente por la pertenencia a un segmento socioeconómico como grupo etario, localización geográfica, y carencia específica. (Cohen, Ernesto, Martínez, Rodrigo. Manual de Formulación, Evaluación y Monitoreo de Proyectos Sociales. CEPAL, pág. 8).

Población Potencial: Es aquella parte de la población de referencia que es afectada por el problema (o será afectada por éste), y que por lo tanto requiere de los servicios o bienes que proveerá el programa. Indica la magnitud total de la población en riesgo. Dicha estimación permitirá proyectar a largo plazo el aumento de dicha población, si no se interviene adecuadamente. (Aldunate, Eduardo; Córdoba, Julio (2011). Formulación de Programas con la Metodología de Marco Lógico. ILPES-CEPAL, pág. 30).

Población en situación de calle: Se entenderá como población callejera a toda persona o grupo de personas que subsistan en los espacios públicos con sus propios recursos en medio de las adversidades de la calle.

Programa Social: Las acciones de la Administración que promueven el cumplimiento de los Derechos Económicos, Sociales y Culturales y que, por su naturaleza, pueden dividirse en: programas de transferencias monetarias o materiales, de prestación de servicios, de construcción, mejoramiento u operación de la infraestructura social, y de otorgamiento de subsidios directos o indirectos (Fracción XVII del Artículo 3 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, Gaceta Oficial del Distrito Federal, 23 de mayo de 2000).

Recorridos: Visitas a puntos de socialización a través de los cuales se realiza diagnóstico para ubicar a población objetivo y supervisión a fin de brindar atención a la población de calle o riesgo.

Sesiones de trabajo: Se trata de actividades realizadas por Educadores dentro de las instituciones de asistencia pública y privada, con la población canalizada.

Servicios de atención integral: Servicios que se llevan a cabo con el fin asegurar el bienestar de la población beneficiaria de acuerdo a las necesidades particulares. Estos son valoraciones de salud, trabajo social o psicología, trámites de documentación y procesos de sensibilización.

Situación de riesgo: Es aquella en la que se ubican niñas, niños, adolescentes, madres con hijas o hijos menores de edad, y mujeres embarazadas, por su condición de desventaja abandono o desprotección física, mental, jurídica o social y/o que no cuentan con las condiciones necesarias para valerse por sí mismos, ejercer sus derechos y procurar su incorporación al seno familiar, laboral y social.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA COMEDORES POPULARES 2018

I. Nombre y Entidad Responsable del Programa

El programas social Comedores Populares 2018 a cargo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia órgano descentralizado de la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad de México (artículo 54 fracción II, 71 fracción I y IX de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México) es la dependencia responsable de la ejecución del Programa Comedores Populares, a través de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria y en la operación la Dirección de Programas Comunitarios.

II. Alineación Programática

Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018

Eje 1. Equidad e Inclusión Social para el Desarrollo Humano.

Área de Oportunidad 6. Alimentación.

Objetivo 2. Consolidar una estrategia sostenible de ampliación de la oferta de alimentos saludables a bajo costo en las unidades territoriales con índices de marginación medio, alto y muy alto.

Meta 1. Mantener en funcionamiento los comedores comunitarios, públicos y populares ya instalados y aumentar su número en las unidades territoriales clasificadas con índice de marginación muy alto en Ciudad de México.

Líneas de Acción.

1. Fortalecer las capacidades organizativas de la población con mayor pobreza, para beneficiarse de los programas alimentarios como los comedores.
2. Realizar un estudio de mejoras alimenticias de las y los usuarios de los servicios de comedores populares, comunitarios y públicos.
3. Diseñar e implementar una estrategia, con la participación de organizaciones comunitarias y de la sociedad civil, para el diagnóstico y la transparencia del funcionamiento de los comedores y la capacitación de su personal.

Enfoque Transversales

Este programa incorpora los enfoques transversales a través de la incorporación del enfoque de Derechos Humanos asignado recursos en las distintas actividades, institucionalizando y fortaleciendo los mecanismos jurídicos y administrativos que garanticen el respeto, promoción, protección y garantía; consolidando la cultura de respeto y defensa, promoviendo el cambio de cultura institucional basado en el respeto irrestricto de la dignidad humana a través de la capacitación y educación fortaleciendo los espacios de participación. La Igualdad de Derechos se impulsa a través de la información desagregada por sexí, que identifique las brechas entre mujeres y hombres, a fin de impactar gradualmente en la construcción de una cultura institucional de género. La participación ciudadana busca incrementar el nivel de participación de manera progresiva, concretando planes especiales, sectoriales, institucionales y parciales, desarrollando una nuevos instrumentos que propicien la pluralidad cultural incluyen a los diversos grupos sociales, tales como niñas y niños, jóvenes, mujeres, personas adultas mayores, migrantes e indígenas, entre otros; diseñando una estrategia concertada para promover el uso de instrumentos de exigibilidad de los derechos de la población.

Programa Sectorial de Desarrollo Social con Equidad e Inclusión 2013 – 2018

Área de Oportunidad 6: Alimentación.

Objetivo 2. Consolidar una estrategia sostenible de ampliación de la oferta de alimentos saludables a bajo costo en las unidades territoriales con índices de marginación medio, alto y muy alto.

Meta Sectorial 1. Consolidar los 363 comedores ya instalados e incrementar en al menos 10 nuevos comedores en las Unidades Territoriales clasificadas de muy alta y alta marginación para el 2018.

Políticas Sectoriales.

1. La Secretaría de Desarrollo Social a través del Instituto de Asistencia e Integración Social y de la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social, en coordinación con el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México promoverán capacitación con la finalidad de potencializar las capacidades organizativas de los grupos y así mejorar el funcionamiento de los comedores.
2. El Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Social, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México y la Secretaría de Salud promoverán la realización de un estudio sobre la situación alimentaria de las personas usuarias de los comedores ubicados en las unidades territoriales con alto índice de marginación al 2018.
3. La Secretaría de Desarrollo Social a través del Instituto de Asistencia e Integración Social y de la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social en coordinación con el Sistema de Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, promoverá ejercicios anuales de capacitación sobre rendición de cuentas y resultados para la mejora en el funcionamiento de los comedores.

Programa Institucional DIF CDMX**Área de oportunidad 6 “Alimentación”**

Los Objetivos, Metas Institucionales, Indicadores y Políticas se encuentran alineados al “Programa Sectorial de Desarrollo Social con Equidad e Inclusión 2013-2018” y al “Programa Sectorial de Hospitalidad, Interculturalidad, Atención a Migrantes y Movilidad Humana para la Ciudad de México.

Objetivo 1 Contribuir a la consecución de seguridad alimentaria y una menor malnutrición de las personas habitantes de la entidad, en particular en función de su origen étnico, condición jurídica, social o económica, migratoria, de salud, de edad, discapacidad, sexo, orientación o preferencia sexual, estado civil, nacionalidad, apariencia física, forma de pensar o situación de calle, entre otras.

Meta Sectorial. Avanzar en la atención al 100% de la población que se encuentra en situación de pobreza extrema y sufre de carencia alimentaria, a través del Sistema de Protección Alimentaria de la Ciudad de México en los próximos 4 años.

Meta Institucional 1 Coadyuvar en la seguridad alimentaria de personas que sufren carencia alimentaria, a través de los programas sociales alimentarios del DIF-CDMX.

Programa para Prevenir y Eliminar la Discriminación en la Ciudad de México 2016-2018

Eje 1. Política Legislativa, normatividad y reglamentación antidiscriminatoria.

Objetivo 1. Promover que el marco legal, la normatividad y reglamentación de la Ciudad de México presenten contenidos acordes al marco internacional y nacional vigente en México en igualdad y no discriminación.

Línea de Acción 1.6. Revisar y en su caso proponer modificación a las Reglas de Operación (ROP) y Programas Sociales del Gobierno de la Ciudad de México con la finalidad de valorar que estén acordes con contenidos antidiscriminatorios.

Meta. Contar con un documento de análisis de ROP y Programas Sociales del Gobierno de la Ciudad de México.

Eje 2 Mecanismos de exigibilidad y cultura de la denuncia de la discriminación.

Objetivo 2 Promover medidas y acciones para la protección, exigibilidad y cultura de la denuncia de actos discriminatorios en la Ciudad de México.

Línea de acción 2.1 Difundir y divulgar los contenidos de la Ley para prevenir y eliminar la discriminación del Distrito Federal, a través de medios impresos, electrónicos, página web institucional, redes sociales, radio, televisión con la finalidad de dar a conocer a la ciudadanía y entre las personas servidoras públicas las obligaciones del Gobierno de la Ciudad de México en materia de igualdad y no discriminación.

Eje 5. Medidas de inclusión en la Ciudad de México.

Objetivo 5. Llevar a cabo medidas para las y los habitantes de la Ciudad de México con la finalidad de transitar a la eliminación de obstáculos, mecanismo o desventajas para las personas que se encuentran en situación de discriminación

Línea de acción 5.2. Sensibilizar en materia de igualdad y no discriminación a las personas servidoras públicas que brindan servicios de atención al público.

Línea de acción 5.3 Llevar a cabo procesos de capacitación en materia de no discriminación a las áreas de comunicación social o responsables de diseñar campañas de difusión.

Programa Especial de Igualdad y no Discriminación hacia las Mujeres de la Ciudad de México, 2015-2018

Objetivo 4. Autonomía Económica y corresponsabilidad en el cuidado

4.1. Atención a poblaciones femeninas que se encuentran en situación de pobreza

4.1.2. Brindar apoyo a través de programas, proyectos o acciones dirigidos a mujeres en condiciones de vulnerabilidad

4.1.3. Garantizar el acceso a la alimentación a madres solas y de sus hijos menores de 15 años.

5.1. Promoción de Programas Integrales para Eliminar desigualdad de género

5.1.14. Promover la inclusión de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en los programas sociales existentes

5.1.16. Promover la formulación continua a funcionariado público en Derechos Humanos, violencia contra las mujeres, lenguaje incluyente, perspectiva de género y no discriminación.

Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México.

Derecho 7. Derecho a la alimentación.

Objetivo específico 7.1. Reorientar los programas sociales alimentarios hacia el cumplimiento del derecho a la alimentación.

Estrategia 106. Revisar y alinear los programas sociales alimentarios, de desarrollo social y combate a la pobreza con base en los componentes del derecho a la alimentación.

Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible

Objetivo 2 Hambre Cero. Poner fin al hambre, lograr la seguridad alimentaria y la mejora de la nutrición y promover la agricultura sostenible.

Meta 2.1. Poner fin al hambre y asegurar el acceso de todas las personas, a una alimentación sana, nutritiva y suficiente durante todo el año.

Meta 2.2. De aquí a 2030, poner fin a todas las formas de malnutrición, y abordar las necesidades de nutrición de las y los adolescentes, las mujeres embarazadas y lactantes y las personas adultas mayores.

III. Diagnóstico

III.1. Antecedentes

El Programa Comedores Populares se creó en el año 2009 como parte de la iniciativa del Gobierno del Distrito Federal (hoy Ciudad de México) de instalar Comedores Populares a través de dos instituciones: el Instituto de Asistencia e Integración Social (IASIS) y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia. Esta iniciativa buscaba establecer las bases para apoyar a la población del Distrito Federal (Ahora Ciudad de México) de escasos recursos que habitan en unidades de muy alta, alta y media marginación mediante la instalación de Comedores Populares, ampliando con ello las posibilidades de acceso y goce del derecho a la alimentación y seguridad alimenticia de la población de la Ciudad de México (Evaluación Externa, 2014). El objetivo del programa definió apoyar el acceso a la alimentación a través de proporcionar una ración alimentaria, a cambio de una cuota simbólica de 10 pesos y con ello, impactar a grupos vulnerables como son niñas y niños, adultos mayores, mujeres embarazadas, personas con discapacidad y a población en extrema pobreza; además, se estableció como exentos de pago, a las personas en situación de calle, desempleados, personas en extrema pobreza y los que el IASIS y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia estimaran necesario. El programa inició con 25 comedores y al cierre de 2017 se logró tener en operación 115 con la entrega de 4.9 millones de raciones.

En septiembre de 2009, se promulgó la Ley de Seguridad Alimentaria y Nutricional para el Distrito Federal, a la cual se alineó el Programa Comedores Populares, además en concordancia con su Artículo 10, fracción IX y la Ley de Cultura Cívica del Distrito Federal, el Programa Comedores Populares promueve de forma incluyente, la participación ciudadana, primero para conformar grupos solidarios y posteriormente la representación legal de los comités que atienden dichos comedores, generando la convivencia y solidaridad social, el respeto por la diferencia y la diversidad, el sentido de pertenencia a la comunidad, la colaboración como una vertiente del mejoramiento del entorno y de la calidad de vida de la población. En 2013 el programa se agrupó en torno al “Sistema para la Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Ciudad de México”, sistema que garantiza la seguridad alimentaria de la población de la Ciudad.

Actualmente todos los programas que tienen un componente alimentario se unifican en una sola estrategia que intensificará esfuerzos por garantizar el derecho fundamental a la alimentación denominada “Sistema para la Seguridad Alimentaria y Nutricional de la CDMX”.

Durante el ejercicio fiscal 2015 el programa fue sujeto a una evaluación Externa de Resultados y Satisfacción, a raíz de la cual se instrumentaron las siguientes mejoras; se incluyó un indicador que monitorea la entrega de los insumos a los comedores; se realizan supervisiones a los Comedores con base en una programación establecida; y se brinda orientaciones a grupos solidarios y personas usuarias de los Comedores Populares.

En junio de 2017, se promulgó la Ley de Comedores Sociales de la Ciudad de México, misma que es de interés social y de observancia general en la Ciudad de México, garantizando lo dispuesto en el Artículo 4 Constitucional, y tiene por objeto hacer efectivo el derecho de las personas habitantes de la Ciudad de México a una alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, en condiciones de accesibilidad.

III.2. Problema Social Atendido por el Programa

La alimentación es un derecho reconocido en el artículo 4° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, entendido como el derecho de toda persona a disfrutar del acceso físico y económico a una alimentación adecuada y los medios para obtenerla (OACDH, 2004). En México la medida que da cuenta del cumplimiento de este derecho, es la inseguridad alimentaria (CONEVAL, 2016).

El ejercicio pleno de este derecho puede identificarse a través del concepto de seguridad alimentaria que es la contraparte de la carencia por acceso a la alimentación. La seguridad alimentaria contempla distintas dimensiones para su medición y análisis, las cuales son: disponibilidad de alimentos, acceso o capacidad para adquirir alimentos, consumo de alimentos, y aprovechamiento biológico de los alimentos o estado de nutrición.

Sin embargo, en México aún persiste la carencia por acceso a la alimentación, la cual tiene como **principales causas** la escasa accesibilidad a la canasta básica, el acceso limitado al sistema comercial de abasto de alimentos y de bienes de primera necesidad, el bajo poder adquisitivo de los hogares, los insuficientes espacios para la entrega de raciones alimentarias a bajo costo y el régimen alimentario inadecuado de la población (alimentos con alto contenido de azúcar, grasas saturadas y sodio); además existe una pérdida progresiva de la capacidad de adquisición de alimentos de calidad, en particular entre la población de menores ingresos, tanto por el control del abasto como por los precios incrementados por encima del nivel general de precios (Diagnóstico y Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México, 2016).

Los hogares que se clasificaron en la categoría de inseguridad alimentaria leve informan, en primera instancia, preocupación por el acceso a los alimentos, sacrificando la calidad de la dieta. Cuando los hogares se encontraron en inseguridad alimentaria moderada, además del sacrificio en calidad, refirieron restricciones en la cantidad de alimentos consumidos. Los hogares en inseguridad alimentaria severa, además de las vivencias anteriores, relataron experiencias de hambre en personas adultas y finalmente en las niñas y los niños. (Encuesta Nacional de Salud y Nutrición 2012. Resultados por entidad federativa. Distrito Federal, México, INSP, 2013)

De acuerdo a lo anterior, se puede identificar que una de las principales problemáticas para alcanzar la seguridad alimentaria se relaciona directamente con el tema de acceso a los alimentos, debido a que el ingreso monetario de las personas es uno de los principales determinantes para el acceso, tanto en cantidad como en calidad, situación que afecta particularmente a aquellas familias con ingresos bajos, que cuentan con empleos precarios o que han visto una fuerte afectación de sus ingresos.

Entre los efectos que tiene la carencia por acceso a la alimentación, podemos enumerar problemas de malnutrición como lo son la desnutrición, la anemia, el sobrepeso u obesidad, enfermedades crónico degenerativas (diabetes e hipertensión) problemas que impactan la salud de la población y, con ello generando inseguridad alimentaria; además, una mala nutrición puede a largo reducir la inmunidad, aumentar la vulnerabilidad a las enfermedades, alterar el desarrollo físico y mental, y reducir la productividad (Evalúa CDMX, 2016).

De acuerdo con los resultados más recientes publicados por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL, 2016) la población en pobreza a nivel nacional, fue de 53.4 millones de personas; de los cuales, 9.4 millones de mexicanas y mexicanos se encuentran en situación de pobreza extrema. Además, 24.6 millones de personas sufren de carencia por acceso a la alimentación entendida como los hogares o personas que presenten un grado de inseguridad alimentaria moderado o severo, de acuerdo a la escala de seguridad alimentaria basada en la propuesta de Pérez-Escamilla, Melgar-Quiñonez, Nord, Álvarez y Segall utilizada por CONEVAL. En el caso de la carencia por acceso a la alimentación, el CONEVAL (2016) reportó que el 20.1 (por ciento de la población presentó carencia por acceso a la alimentación; es decir, que padecen inseguridad alimentaria de severa a moderada en México.

La Ciudad de México (CDMX), de acuerdo con los resultados más recientes publicados por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL, 2016, presentó 2.4 millones personas en pobreza, cifra que representa el 28.4 por ciento del total de habitantes y 155 mil 100 personas en situación de pobreza extrema; es decir, 1.8 por ciento del total de las personas que viven en la Ciudad de México. Las personas que sufren carencia por acceso a la alimentación son 1,014,200, lo que representa el 11.5 por ciento del total de la población. La cantidad de personas que tienen carencia por acceso a la alimentación coloca a la Ciudad de México en el lugar no. 11 dentro de las entidades que presentan la mayor prevalencia de esta carencia. De acuerdo al “Diagnostico de la Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Ciudad de México (Evalúa, 2016) son tres delegaciones en las que se concentra la carencia por acceso a la alimentación, Iztapalapa es la delegación con el mayor número de personas en esta situación (378,774), seguida de Gustavo A Madero (177,166) y Álvaro Obregón (109,271); estas tres delegaciones concentran el 51.2% de la población con esta carencia. Las personas que tienen la carencia por acceso a la alimentación y además se encuentran en situación de pobreza extrema en la Ciudad de México son aproximadamente 93,770 personas (CONEVAL, 2016).

El programa incide en los cuidados de los integrantes del hogar ya que permiten descargar tiempos en trabajo doméstico, preparación de alimentos y compra de los insumos; lo cual apoya aún más a las personas en situación de pobreza y permite aminorar los efectos de la carencia por acceso a la alimentación; fortaleciendo la autonomía económica en las mujeres y en el ingreso familiar.

La siguiente tabla muestra las personas derechohabientes que operaron el programa desagregado por sexo y delegación con datos del 2016.

Delegaciones	Mujeres	Hombres
ÁLVARO OBREGÓN	19	5
AZCAPOTZALCO	5	0
COYOACAN	24	6
CUAJIMALPA	14	4
CUAUHTÉMOC	8	4
GUSTAVO A. MADERO	4	12
IZTACALCO	12	6
IZTAPALAPA	102	71
MAGDALENA CONTRERAS	3	5
MIGUEL HIDALGO	7	8
MILPA ALTA	36	15
TLAHUAC	62	32
TLALPAN	47	15
VENUSTIANO CARRANZA	6	4
XOCHIMILCO	29	9
Total	378	196

Fuente: Sideso 2017. Datos al cierre de 2016.

Uno de los casos más notables de éxito a nivel latinoamericano es el caso de Perú con comedores populares; los primeros comedores nacieron a fines de la década de 1970, en el periodo de grandes movilizaciones sociales cuando finalizaba el régimen militar. En 2006, última cifra registrada, se autogestionaban 1, 800 comedores proporcionando alimentación diaria a medio millón de personas y más de cien mil mujeres trabajan todos los días buscando el apoyo mutuo para superar la pobreza (<https://www.alainet.org/es/active/21265>). La estrategia de instalar y operar comedores tiene sus símiles, a nivel federal existe el programa de Comedores Comunitarios operado por la Secretaría de Desarrollo Social que inició en 201 a nivel local en la Ciudad de México operan de comedores comunitarios del Instituto de Asistencia e Integración Social y comedores públicos instrumentados por la Secretaria de Desarrollo Social de la Ciudad de México.

Entre los principales hallazgos de la evaluación Externa de Resultados y Satisfacción realizada por Evalúa CDMX, destacan: el programa atiende a la población objetivo establecida en Reglas de Operación debido a que el promedio del ingreso mensual familiar per cápita es de \$1,206.63; para las personas usuarios se tiene un efecto positivo en el uso y destino de sus ingresos debido a que pueden destinar el “ahorro” en comida que hacen en los Comedores, hacia otros aspectos: por ejemplo el 61.5 por ciento dijo destinarlo al gasto familiar, un 13.5 por ciento a transporte y un 10.5 por ciento a otro tipo de gastos; se encontró que la seguridad alimentaria de las y los comensales se ha incrementado debido a que menos de una quinta parte de las y los entrevistados afirmaron haber padecido algún episodio de hambre, haber dejado de comer o tener poca variedad de alimentos en su hogar; además, el 75 por ciento de la población usuaria de los comedores está realmente satisfecha con el programa justificando con ello la valía del apoyo alimentario, pues permite a las y los comensales contar con alternativas de alimentación saludable a un costo accesible.

Línea base.

La línea base se estima a través del porcentaje de personas usuarias que asisten a los comedores populares, estimados en 18,000 personas promedio mensual que representan el 17.36 % en relación con las y los habitantes que residen en la Ciudad de México, con carencia por acceso a la alimentación y en situación de pobreza extrema.

III.3. Definición de la Población Objetivo del Programa Social

Población Potencial, Personas que sufren carencia por acceso a la alimentación que son 1'014,200 habitantes de la Ciudad de México de acuerdo al Informe del CONEVAL 2016

Población Objetivo. Ascende a 93,770 personas que residen en la Ciudad de México, con carencia por acceso a la alimentación, en situación de pobreza extrema y que preferentemente se ubiquen en las Unidades Territoriales (UT) de muy bajo, bajo y medio Índice de Desarrollo Social (IDS) (Informe de Resultados de la Medición de la Pobreza 2016 CONEVAL)

Población atendida. Se estima que el programa beneficie a una población aproximada de 18,000 personas usuarias que asisten a los comedores populares, en promedio al año y 560 derechohabientes que operan los Comedores Populares (Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria. Subdirección de Servicios Alimentarios. Estimaciones propias 2017).

IV. Objetivos y Alcances

IV.1. Objetivo General

Contribuir al mejoramiento de la situación alimentaria de aproximadamente 18,000 personas usuarias que residen o transitan en la Ciudad de México, con carencia por acceso a la alimentación, en situación de pobreza extrema y preferentemente en Unidades Territoriales con Índice de Desarrollo Social (IDS) muy bajo, bajo y medio, raciones de comida caliente, a través de la operación de aproximadamente 120 comedores populares. Además de otorgar 250 pláticas de orientación nutricional y derechos humanos con perspectiva de género para contribuir en el cumplimiento de la “Ley de Seguridad Alimentaria y Nutricional para el Distrito Federal.” de conformidad con la suficiencia presupuestal y con el artículo 4° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el cual se señala que “Toda persona tiene derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad. El Estado lo garantizará.”(Párrafo adicionado DOF 13-10-2011)

IV.2. Objetivos Específicos

- a) Proporcionar para el año 2018 5'600,000 raciones alimenticias, a quienes no cuenten con acceso a alimentos nutritivos, principalmente para aquellos grupos vulnerables como son: niñas, niños, mujeres, madres solas, personas con discapacidad, población indígena, tanto para mexicanas y mexicanos repatriados originarios de la Ciudad de México, como de otras entidades federativas, a través de la operación de comedores populares, bajo los principios de equidad social y de género. Los Comedores Populares se han consolidado como espacios que promueven la equidad de género y los derechos humanos, ya que son espacios incluyentes que reconocen la diversidad social y fomentan el respeto y la libre convivencia de las personas que converge en ellos.
- b) Instalar 10 comedores populares a través de grupos solidarios preferentemente de poblaciones vulnerables (mujeres, personas indígenas, personas con discapacidad, etc.) principalmente en Unidades Territoriales con IDS muy bajo, bajo y medio, para facilitar a los grupos vulnerables el acceso a los alimentos.
- c) Operación de comedores populares
- d) Otorgar aproximadamente 250 pláticas de orientación nutricional que contribuyan a mejorar la cultura alimentaria de la población que asiste a los Comedores Populares, así como cultura cívica, derechos humanos; esto, de acuerdo al Artículo 23 de la Ley de Comedores Sociales de la Ciudad de México.

El programa contribuye a garantizar el derecho a una vida digna que impulsa el derecho a la alimentación y nutrición, a través del cumplimiento de la siguiente normativa:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Artículo 2 inciso B fracción III y Artículo 4, párrafo tercero.
- Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal: Artículo 1, fracción II.
- Ley de Seguridad Alimentaria y Nutricional para el Distrito Federal: Artículos 1 y 2, fracción I.
- Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores en el Distrito Federal: Título Segundo, Capítulo 2 De los Derechos, Artículo 5, inciso c, fracción I y III.
- Ley de Comedores Sociales de la Ciudad de México.
- Sistema de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Ciudad de México

Los objetivos a mediano y largo plazo buscan contribuir al derecho a la vida digna a través del derecho a la alimentación y a la seguridad alimentaria para todos los habitantes de la Ciudad de México; garantizar el acceso al derecho a la alimentación a bajo costo para personas con carencia alimentaria y contribuyendo a su economía familiar. A largo plazo se busca contribuir a la salud pública al disminuir la prevalencia en sobrepeso y obesidad y garantizando la seguridad alimentaria.

Con este programa se busca promover la Participación Ciudadana de las y los habitantes de la Ciudad de México, mediante la conformación de grupos solidarios, principalmente de personas en situación de vulnerabilidad que operen los comedores populares para la preparación de alimentos buscando el acceso al mismo trato y oportunidades, para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales.

IV.3. Alcances

El Programa Comedores Populares es de transferencias materiales porque también apoya mediante insumos a los comedores y equipamiento a nuevos grupos solidarios para la instalación de comedores para el ejercicio al derecho a la alimentación, preferentemente en Unidades Territoriales clasificados como muy bajo, bajo y medio Índice de Desarrollo Social, y con ello beneficiar aproximadamente a 18,000 personas usuarias con raciones alimentarias.

El programa busca contribuir al acceso a la seguridad alimentaria, mediante el fomento de la participación de la sociedad civil organizada, para mejorar el estado nutricional de las personas que viven en condiciones de pobreza extrema con carencia alimentaria, y con ello garantizar el derecho social universal a la alimentación y la adecuada nutrición.

V. Metas Físicas

Para el 2018 se tiene contemplado el ejercicio de hasta 120 Comedores Populares, operados por aproximadamente 560 personas derechohabientes, lo cual incluye la apertura de 10 comedores nuevos preferentemente en las UT de muy bajo, bajo y medio Índice de Desarrollo Social.

Se estima otorgar como demanda identificada, 5'600,000 raciones para la operación de los Comedores Populares, que beneficiarán aproximadamente a 18,000 personas usuarias anuales, que representan el 19.19 % de la población en pobreza extrema con carencia alimentaria, que corresponde a un total de 93,770 personas (Estimaciones del CONEVAL con base en el MCS-ENIGH 2016).

Se otorgarán aproximadamente 250 pláticas de orientación que contribuya a mejorar la cultura alimentaria de la población que asiste a los Comedores Populares.

Por razones presupuestales, el Programa no puede lograr la plena universalidad, por lo que en apego a lo señalado en el tercer párrafo del Artículo 27 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal la operación del programa tiene una focalización territorial prioritariamente a las Unidades Territoriales con IDS muy bajo, bajo y medio. Además, los Comedores Populares deben estar alejados por lo menos a un kilómetro de un comedor popular, comedor comunitario o comedor público.

VI. Programación Presupuestal

Para el ejercicio fiscal 2018 se autorizó por parte de la Secretaría de Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México un presupuesto de \$5,580,000 (CINCO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL PESOS 00/100 M.N.).

El ejercicio de los recursos, queda definido por la normatividad que en la materia establece la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, en cuanto a los montos, la liberación y calendario de ejecución.

Las metas se adecuarán a la suficiencia presupuestal, de manera que no se afecten la calidad y el contenido de los apoyos materiales, equipamiento e insumos que se entreguen a las y los operadores de un Comedor Popular.

Por lo que respecta a la instalación, el costo unitario por comedor, es de aproximadamente \$558,000.00 QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS 00/100 M.N.).

VII. Requisitos y Procedimientos de Acceso

VII.1. Difusión

El Programa se difunde mediante:

- a) Publicación de las Reglas de Operación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.
- b) Portal de internet del DIF-CDMX, <http://www.dif.cdmx.gob.mx>.
- c) Portal de internet de la Coordinación General de Modernización Administrativa: <http://www.tramites.cdmx.gob.mx/index.php/ts/741/24>
- d) Portal de Sistema de Información del Desarrollo Social, <http://www.sideso.cdmx.gob.mx/>.

La difusión en territorio se realiza a través de afiches colocados en los Centros de Desarrollo Comunitario ubicados en las distintas Delegaciones Políticas de la Ciudad de México (consultar en <http://dif.cdmx.gob.mx/directorio-de-centros-dif-cdmx>), en ferias de servicios realizadas por las distintas dependencias del Gobierno de la Ciudad de México, en las jornadas itinerantes organizadas por el DIF-CDMX, así como en la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria

Las personas interesadas en el programa Comedores Populares, pueden acudir a solicitar información al Área de Atención Ciudadana ubicada en la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria en Prolongación Xochicalco 929, planta baja, Col. Santa Cruz Atoyac, Del. Benito Juárez, C.P. 03310, o bien llamar al teléfono 5604-01-27 extensión 4106 de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 14:30 horas. También, se podrá consultar la página <http://www.dif.cdmx.gob.mx>.

VII.2. Requisitos de Acceso

La forma de acceso al Programa se realizará mediante demanda de la o las personas solicitantes.

Para la instalación de nuevos Comedores Populares, el Comité Evaluador del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, tomará en consideración las solicitudes recibidas en el Ejercicio Fiscal 2018

De las Personas Solicitantes (operadores)

Las personas que soliciten la instalación de un Comedor Popular deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Tener 18 años cumplidos o más y residir en la Ciudad de México.
- b) Contar con disponibilidad de tiempo suficiente para garantizar la organización y operación del Comedor Popular.
- c) Integrar un Grupo Solidario de al menos tres personas y máximo cinco, los cuales asumirán la función de Comité de Administración del Comedor Popular.
- d) Cada persona integrante del Grupo Solidario, deberá presentar: (en copia simple y original para cotejo).
 1. Identificación oficial vigente con fotografía (INE) o bien credencial de afiliación al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) o al Instituto Nacional de Personas Adultas Mayores (INAPAM), Cartilla del Servicio Militar Nacional o Cedula Profesional.
 2. Comprobante de domicilio, vigente no mayor a 2 meses a la fecha en que se presente a realizar su solicitud [recibo de luz, agua, predial, teléfono fijo (cualquier compañía), gas natural, televisión de paga (cualquier compañía) o Constancia de residencia elaborada en la Delegación Política donde resida el solicitante.
- e) Las personas integrantes del Grupo Solidario que no cuenten con cobertura médica, deberán adherirse al Seguro Popular u otro que les proporcione atención y asistencia médica.
- f) Presentar el Proyecto para operar el comedor, de acuerdo a lo que se establece en la Ficha Técnica que para tal efecto señale la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria, a través de la Subdirección de Servicios Alimentarios.
- g) Cada persona integrante del Grupo Solidario deberá presentar por escrito una carta, con firma autógrafa o en su caso con huella digital impresa, en la que declare bajo protesta de decir verdad, que no es servidora o servidor público, ni en el ámbito local, ni en el ámbito federal. En ese mismo sentido, que no presta sus servicios, ni tiene, ni desempeña, empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el servicio público, partido político, agrupación política, religiosa o sindicato alguno, debiendo manifestar también que no participa en un programa similar, sin importar que sea local o federal, al tiempo que deberá señalar en ese mismo escrito, que todos los datos e información proporcionada corresponden a la verdad. Al menos una persona integrante del Grupo Solidario deberá disponer de un espacio que reúna las condiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación.
- h) Incluir cada persona integrante del grupo solidario, una carta compromiso en la que se compromete a acatar las presentes Reglas de Operación.
- i) Las y los solicitantes llenarán la cédula personal, que para ese efecto, les entregue el área correspondiente adscrita a la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria, en la que se integren los datos generales de las personas del grupo solicitante (incluida la precisión sobre su experiencia en el área).

Personas mexicanas repatriadas

Los beneficios de las políticas públicas que aplica el Gobierno de la Ciudad serán los mismos tanto para mexicanas y mexicanos repatriados originarios de la Ciudad de México, como de otras entidades federativas y que expresen su intención de asentarse en la Ciudad de México y serán tratados como casos de excepción.

Para garantizar todos sus derechos y dotar de certeza jurídica a las personas mexicanas deportadas y sus familias, se toma como documentos válidos de identificación la Constancia de Repatriación emitida por el Instituto Nacional de Migración o la Matrícula Consular emitida por los Consulados de México en los Estados Unidos de América.

La Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México realizará a migrantes y a sus familias, la legalización y apostilla de documentos emitidos por cualquier país, que al igual que México, se encuentre suscrito a la Convención de la Haya.

A través de la Línea Migrante CDMX (52) 555658 11 se proporciona información y orientación a las personas sobre los programas y servicios que ofrece el Gobierno de la Ciudad, a través de un centro de contacto gratuito, oportuno y confiable durante las 24 horas del día de los 365 días del año.

En el caso de que se presente una contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, los requerimientos y documentación a presentar pueden variar, por lo que serán tratados como casos de excepción y turnados al Comité Evaluador del Programa Comedores Populares 2018 para su aprobación.

De los Espacios Propuestos

Los espacios propuestos para ser incorporados al programa de Instalación de Comedores Populares 2018 deberán reunir las siguientes características físicas:

- a) Encontrarse preferentemente en Unidades Territoriales (UT) con Índice de Desarrollo Social muy bajo, bajo y medio, en cuya ubicación de georeferencia, se propondrá la instalación del Comedor Popular. Al menos una de las personas integrantes del Grupo Solidario, deberá acreditar fehacientemente este requisito.
- b) Tener una superficie aproximada de 37 metros cuadrados, este espacio será destinado exclusivamente para el servicio a comensales; además, deberá contar con una superficie para la preparación de los alimentos de aproximadamente 10 metros cuadrados, que se tendrán que someter a consideración del Comité Evaluador del Programa Comedores Populares 2018. El local propuesto para el programa, deberá contar como mínimo con un servicio de baño.
- c) Contar con piso firme por lo menos de cemento, paredes preferentemente de tabique, tabicón, block o similares, con puertas y ventanas instaladas y preferentemente techo de loza.
- d) Ventilación e iluminación adecuadas.
- e) Acceso directo a la calle.
- f) Contar con revestimientos e instalaciones sanitarias, eléctricas adecuadas y conforme a las normas de seguridad en la materia: hidráulicas, de gas (natural o L.P.). No se permite fuentes de energía, como carbón o leña.
- g) Estar ubicado preferentemente en planta baja o en su caso, contar con fácil y libre acceso a personas adultas mayores, mujeres embarazadas y personas con discapacidad.
- h) Contar con el servicio de luz, agua y drenaje.
- i) Preferentemente estar alejado por lo menos a un kilómetro de un comedor popular, comedores públicos o comedores comunitarios que se encuentre en funciones, con el propósito de no afectar la operación del comedor ya instalado.

Otros aspectos:

- a) Acreditar la legítima propiedad del local propuesto (en original para cotejo y copia simple) mediante Escritura Pública a nombre de las o los dueños, Testamento, Cesión de Derechos o Contrato de Compra-Venta pasados ante la fe de Notario Público de la Ciudad de México, en su caso la sentencia judicial que resuelva favorablemente la adjudicación del espacio del inmueble o local objeto de la instalación; en el mismo sentido, la respectiva sentencia judicial en todos los casos de controversia (divorcio, intestado, otros).
- b) En el caso de tener sólo la posesión del inmueble, se deberá presentar (en original para cotejo y copia simple) el contrato de comodato o contrato de arrendamiento vigente, al menos por dos años, a nombre de la o el interesado, así como la copia simple de las identificaciones oficiales vigentes de las o los contratantes.
- c) En el caso de propiedades ejidales o bienes comunales se deberá presentar carta certificada, emitida por el Comisariado ejidal o constancia expedida por la Delegación Política.
- d) Presentar carta, bajo protesta de decir verdad, que el espacio propuesto está libre de gravamen, o en su caso, presentar copia del convenio firmado con la autoridad correspondiente en el sentido que se compromete a liquidar el o los adeudo(s) correspondiente(s), máximo durante el ejercicio fiscal 2018, siempre y cuando el total de los adeudos, no excedan los \$15,000.00 (Quince mil pesos 00/100 M.N.).
- e) Suscribir la carta compromiso por la o el coordinador del comedor popular, la cual establece los alcances, condiciones y obligaciones que deberá cumplir respecto de los apoyos otorgados. La carta compromiso será suscrita por los comedores populares que se hayan integrado con anterioridad al programa.

La documentación solicitada deberá ser entregada en el Área de Atención Ciudadana de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria, ubicada en Xochicalco 929, planta baja, Colonia Santa Cruz Atoyac, C.P. 03310, Delegación Benito Juárez, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 14:30 horas.

En caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, el procedimiento de acceso al programa social, puede variar, en cuyo caso, se emitirán lineamientos específicos mediante el cual, las personas que hayan resultado afectadas podrán ser derechohabientes de uno o más programas sociales sin restricción con la finalidad de restituirle sus derechos de manera integral.

Las personas que hayan resultado afectadas por el fenómeno sísmico del 19 de septiembre de 2017, serán incorporadas de manera inmediata al presente programa social, siendo eximidas de los requisitos de acceso; asimismo, se mantendrán recibiendo el apoyo para el ejercicio 2018, hasta en tanto la Junta de Gobierno no determine lo contrario. Los casos que hayan sido incorporados al programa por esta condición durante el presente ejercicio, serán informados a la Junta de Gobierno del DIF-CDMX

VII.3. Procedimientos de Acceso

Nombre: Ingreso al Programa Comedores Populares

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria	1	Difunde el programa Comedores Populares en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en los portales http://www.dif.cdmx.gob.mx/ , http://www.tramites.cdmx.gob.mx/index.php/ts/741/24 , portal de Sistema de Información del Desarrollo Social, http://www.sideso.cdmx.gob.mx/ . carteles informativos colocados en los Centros de Desarrollo Comunitario (CDC), Centros de Bienestar Urbano y Centros Familiares del DIF-CDMX, ubicados en las delegaciones de la Ciudad de México y en la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria; a través del cual se accederá al programa social a solicitud de la persona.	Permanente
Persona Solicitante (Grupo Solidario)	2	Acude al Centro de Desarrollo Comunitario (CDC), o a través de la página electrónica http://www.dif.cdmx.cdmx.mx/ en la página http://www.tramites.cdmx.gob.mx/index.php/ts/741/24 , o vía telefónica, para solicitar información de ingreso al programa.	5 minutos
Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria (Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicios)	3	Proporciona información del programa y los requisitos a presentar en la oficina de atención.	30 minutos
Persona Solicitante (Grupo Solidario)	4	Acude a la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria para presentar la solicitud con la propuesta que incluye domicilio donde se considere instalar el Comedor Popular.	1 hora
Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria	5	Recibe la solicitud con la propuesta del Comedor Popular.	1 día
	6	Turna la solicitud con la propuesta del Comedor Popular al Director (a) de Programas Comunitarios.	1 día
Director (a) de Programas Comunitarios	7	Recibe la solicitud con la propuesta del Comedor Popular.	1 día
	8	Turna al Líder Coordinador (a) de Proyectos de Comedores Populares de la Subdirección de Servicios Alimentarios.	1 día
	9	Instruye al Líder Coordinador (a) de Proyectos de Comedores Populares de la Subdirección de Servicios Alimentarios a realizar visita del lugar propuesto.	1 día
Líder Coordinador(a) de Proyectos de Comedores Populares de la Subdirección de Servicios Alimentarios	10	Recibe la solicitud con la propuesta del Comedor Popular para su integración a la base de datos y programación de la visita correspondiente.	1 día

Actor	No.	Actividad	Tiempo
	11	Realiza la visita para verificar que el espacio cumpla con las características señaladas en el numeral VII.2 de las Reglas de Operación vigentes.	15 días
		¿La propuesta del lugar cumple con los requisitos?	
		NO	
Subdirector (a) de Servicios Alimentarios	12	Informa por escrito a la persona solicitante los motivos por los que su propuesta no es viable. (Conecta con el fin del procedimiento)	5 días
		SI	
Líder Coordinador(a) de Proyectos de Comedores Populares de la Subdirección de Servicios Alimentarios	13	Elabora oficio, para firma del Director (a) de Programas Comunitarios, dirigido a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Dirección Ejecutiva de Administración, para programar segunda visita al espacio propuesto.	1 día
Director (a) de Programas Comunitarios	14	Firma oficio para programar visita al espacio propuesto.	2 días
	15	Envía oficio a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Dirección Ejecutiva de Administración para programar segunda visita al espacio propuesto.	1 día
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Comedores Populares de la Subdirección de Servicios Alimentarios, J.U.D. de Emergencias y J.U.D. de Mantenimiento. (Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicios)	16	Realiza segunda visita al lugar propuesto.	5 días
Líder Coordinador(a) de Proyectos de Comedores Populares de la Subdirección de Servicios Alimentarios	17	Elabora la "ficha técnica" de la visita, anexando fotografías, así como las cédulas correspondientes.	10 días
J.U.D. de Emergencias y J.U.D. de Mantenimiento (Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicios)	18	Emite las recomendaciones para la instalación del Comedor Popular.	10 días
Subdirector (a) de Recursos Materiales	19	Integra las recomendaciones de la Jefatura de Unidad Departamental de Emergencias y Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimiento de la Dirección Ejecutiva de Administración.	1 día
	20	Turna la opinión técnica al Director (a) de Programas Comunitarios.	3 días
Director (a) de Programas Comunitarios	21	Recibe las opiniones técnicas de la Jefatura de Unidad Departamental de Emergencias y de la Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimiento de la Dirección Ejecutiva de Administración para la instalación del Comedor Popular.	1 día
		¿La recomendación es favorable para la instalación del Comedor Popular?	
		NO	

Actor	No.	Actividad	Tiempo
	22	Informa por escrito a la persona solicitante (Grupo Solidario) los motivos por los que su propuesta no es viable, misma que integra las observaciones hechas por la Jefatura de Unidad Departamental de Emergencias y de la Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimiento de la Dirección Ejecutiva de Administración.	1 día
		(Conecta con el fin de procedimiento)	
		SI	
	23	Informa a la persona solicitante (Grupo Solidario), vía telefónica, que el espacio propuesto cumple con las características necesarias para la instalación del Comedor Popular, y señala los documentos que deberá presentar de acuerdo al Apartado VII.2 de las Reglas de Operación del programa.	1 día
Persona Solicitante (Grupo Solidario)	24	Acude a la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria con los documentos señalados en el Apartado VII.2 de las Reglas de Operación del programa para integrar su expediente.	1 día
Líder Coordinador(a) de Proyectos de Comedores Populares de la Subdirección de Servicios Alimentarios	25	Recibe los documentos para integrar el expediente de la propuesta, anexando la “ficha técnica” de la visita, para la instalación del Comedor Popular.	5 días
	26	Integra la carpeta de los expedientes de propuestas de instalación de comedores, para ser enviada al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Evaluador, quién convocará a sesión.	5 días
Secretario(a) Técnico(a) del Comité Evaluador	27	Recibe la “carpeta” y convoca a sesión del Comité Evaluador.	5 días
Comité Evaluador	28	Sesiona en la fecha programada y evalúa para autorizar las propuestas que cumplan con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación del programa.	3 horas
Secretario(a) Técnico(a) del Comité Evaluador	29	Levanta “acta administrativa de la sesión” para firma de las y los integrantes del Comité Evaluador.	2 días
Comité Evaluador	30	Firma “acta administrativa de la sesión”.	5 días
Secretario(a) Técnico(a) del Comité Evaluador	31	Envía copia del “acta administrativa de la sesión” al Director (a) de Programas Comunitarios.	1 día
Director (a) de Programas Comunitarios	32	Recibe copia del “acta administrativa de la sesión”.	1 día
	33	Turna al Líder Coordinador (a) de Proyectos de Comedores Populares de la Subdirección de Servicios Alimentarios, copia del “acta administrativa de la sesión”.	2 días
Líder Coordinador(a) de Proyectos de Comedores Populares de la Subdirección de Servicios Alimentarios	34	Recibe copia del “acta administrativa de la sesión” para su conocimiento y archivo.	1 día
	35	Informa mediante oficio a la persona solicitante (Grupo Solidario) que su propuesta fue autorizada, quedando formalmente inscrito al programa social y que formará parte de un padrón de derechohabientes.	2 días
		Fin del procedimiento	
Tiempo total de ejecución: 91 días, 4 horas, 35 minutos			

Aspectos a considerar:

1. El Comité Evaluador estará conformado por la o el Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Ciudad de México (DIF-CDMX), quien lo preside; un(a) Secretario(a) Técnico(a) designado(a) por la o el Presidente del Comité; las o los vocales serán las o los Titulares de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria, la Dirección Ejecutiva de Administración y la Dirección de Planeación; las o los Contralores Ciudadanos; la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos en su calidad de asesor(a); y la Contraloría Interna en el DIF-CDMX como invitada(o) permanente.

El Comité Evaluador realizará sesiones ordinarias semestralmente y las extraordinarias que sean necesarias. Tendrá la facultad de aprobar o no la continuidad en el Programa de los Comedores Populares ya instalados, así cómo resolver sobre aquellos asuntos de su competencia que no estuvieran considerados en las presentes Reglas de Operación.

Las decisiones del Comité serán concluyentes e inapelables.

Una vez aprobado el proyecto por el Comité Evaluador, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, procederá a suscribir la carta compromiso con el Grupo Solidario, ahora “Comité de Administración”.

2. En caso de que al ser revisada la documentación y se detecte falsedad en la información, documentos o declaraciones, se suspenderá inmediatamente el beneficio y se suspenderá de manera permanente del programa, ya sea al Grupo Solidario o en su caso al Comité de Administración, haciendo de conocimiento al Comité Evaluador y dando vista a la Contraloría Interna en el DIF CDMX y a la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos del DIF CDMX, para los efectos a los que haya lugar.

Casos de Excepción

1. El Comité Evaluador valorará la aprobación de las solicitudes presentadas como casos de excepción en los siguientes casos:

- a) Ser damnificados por algún desastre natural o provocado por la actividad humana que vulnere los derechos fundamentales de las personas y que no cumplan en su totalidad con los requerimientos y los requisitos documentales de ingreso en las presentes Reglas de Operación.
- b) Por exceder el monto establecido en el numeral VII.2 de los Espacios Propuestos, y sin embargo, se cumple con todos los demás requisitos de acceso establecidos en las presentes Reglas de Operación y además se presenta copia del convenio firmado con la autoridad correspondiente en el sentido que se compromete a liquidar el o los adeudo(s) correspondiente(s), en un plazo máximo de un año, a partir de presentada la solicitud para instalar el comedor popular.
- c) No se cuenta con las escrituras del Espacio propuesto, porque el proceso de obtención de las mismas aún no ha concluido, sin embargo, se cumple con todos los demás requisitos de acceso establecidos en las presentes Reglas de Operación y presenta copia del documento que avala el proceso de escrituración.
- d) El espacio propuesto no cumple con la superficie señalada en los Requisitos de los Espacios Propuestos, y sin embargo, se cumple con todos los demás requisitos de acceso establecidos en las presentes Reglas de Operación

Se promoverá la inclusión de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el presente programa social.

Por razones presupuestales, el programa se ajustará a lo señalado por el tercer párrafo del Artículo 27 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal que establece:

“Cuando por razones presupuestales un Programa no pueda lograr en sus primeras fases la plena universalidad se optará por la focalización territorial para delimitar un ámbito socio-espacial en el que dicho Programa se aplicará a todos los habitantes de dicho territorio que reúnan las características del Programa específico”.

Una vez que las personas solicitantes son incorporadas al programa social, formarán parte de un Padrón de Derechohabientes el cual se publicará en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y, conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal será de carácter público, siendo reservados sus datos personales, de acuerdo con la normatividad vigente; los cuales en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso, comercial o para otro fin distinto al establecido en las presentes Reglas de Operación.

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

En caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, el procedimiento de acceso al programa social, puede variar, en cuyo caso, se emitirán lineamientos específicos mediante el cual, las personas que hayan resultado afectadas podrán ser derechohabientes de uno o más programas sociales sin restricción con la finalidad de restituirle sus derechos de manera integral.

VII.4. Requisitos de Permanencia, Causales de Baja o Suspensión Temporal

En el caso de aquellos Comedores Populares que dejen de funcionar, debido a una decisión tomada en Asamblea del Comité de Administración, deberán enviar por escrito dicha resolución, dirigida al titular de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria.

La Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria podrá suspender los apoyos al Comedor Popular, por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en estas Reglas de Operación, en las leyes aplicables o en la carta compromiso para la operación del comedor popular respectiva o por alguna de las siguientes causas:

- a. Presentar los Grupos Solidarios a las autoridades del programa, uno o cualquiera de sus miembros, documentación falsa o apócrifa.
- b. Proporcionar los Grupos Solidarios, uno o cualquiera de sus miembros, información falsa a las autoridades del programa.
- c. Atender a la población objetivo sin enfoque de equidad de género y derechos humanos de conformidad a las capacitaciones recibidas.
- d. Preparar alimentos fuera de los criterios de elaboración higiénica y nutricional.
- e. Cobrar una cuota superior a la establecida en las presentes Reglas de Operación (\$10.00 –Diez pesos 00/100 M.N.- por ración).
- f. Utilizar los equipos para un fin distinto al estipulado en las presentes Reglas de Operación.
- g. Incumplir con lo establecido en la carta compromiso para la operación del Comedor Popular.
- h. Operar el Comedor por personas distintas a las registradas en el Acta Constitutiva del Grupo Solidario que fungen como Comité de Administración o no se notifique en un plazo posterior de 30 días naturales las modificaciones realizadas a dicha Acta.
- i. Cambiar el domicilio del Comedor Popular sin autorización previa por parte de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria.
- j. No se ajusten a las disposiciones definidas en las presentes Reglas de Operación o contravenir otras en materia de higiene y cuidado del medio ambiente.
- k. No acudir a las reuniones de coordinación y capacitación que convoque el Área del Programa Comedores Populares.
- l. No entregar las hojas de registro de raciones durante las visitas que realiza la promotora o el promotor correspondientes, mismas que deberán estar debidamente requisitadas y validadas con firma autógrafa por alguna de las integrantes del Comité de Administración.
- m. Negar el servicio por motivos de discriminación en razón de: sexo, edad, religión, preferencia sexual, nivel de educación, discapacidad, preferencia política, o cualquier otra que vulnere sus derechos.
- n. No se respete el Reglamento Interno del Comedor Popular.
- o. No atender disposiciones generales sanitarias y de protección civil y que por su inobservancia implique un riesgo a la salud del resto de las y los usuarios del comedor o de la operación del mismo.
- p. Mantener cerrado el Comedor Popular por más de tres días hábiles continuos, sin previa notificación por escrito que justifique las causas de mérito.

La Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria, a través de la Dirección de Programas Comunitarios, notificará por escrito al Comité de Administración, del incumplimiento (s) de la (s) obligación (s) en la (s) que hayan incurrido, a fin de que tengan conocimiento de la suspensión y puedan realizar las gestiones necesarias ante dicha Dirección en un plazo máximo de tres días hábiles, a partir de que se recibió la notificación, esto, con el propósito de regularizar el estado del comedor popular. En caso de no acudir o bien cuando no haga cesar la causa que dio lugar a la suspensión del apoyo, la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria procederá a la cancelación definitiva de los apoyos y como consecuencia, el retiro del equipo que se haya entregado para la operación del Comedor Popular.

La acumulación de dos suspensiones independientemente de la causa que las haya originado, dará lugar a la cancelación definitiva del apoyo y como consecuencia, el retiro del equipo que se haya entregado para la operación del Comedor Popular.

Las personas incorporadas en el año 2017 que hayan resultado afectadas por el fenómeno sísmico del 19 de septiembre de 2017, continuaran en el presente programa social, y se les eximirá de las obligaciones referidas anteriormente durante el presente ejercicio, hasta en tanto la Junta de Gobierno no determine lo contrario.

Baja temporal de un Comedor Popular

- a) Los Comedores Populares podrán suspender actividades de manera temporal hasta por tres meses; para ello, deberán solicitarlo a través de un escrito dirigido a la persona titular de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria con un periodo mínimo de 20 días de anticipación al cese de actividades y en el que deberán especificar las razones que motivan el cierre temporal del comedor.
- b) Cumplidos los 3 meses del otorgamiento cierre temporal, la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria solicitará mediante escrito la resolución de reapertura o en su caso el cierre definitivo del comedor popular. Para lo que contará con 5 días hábiles para dar respuesta. En caso de no tener respuesta por parte del Comité de Administración, la Dirección de Programas Comunitarios, someterá al Comité Evaluador de programa la continuidad o baja del comedor popular
- c) De acuerdo a la situación del Comedor Popular planteada en el escrito, la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria podría otorgar una prórroga hasta por 3 meses para que el Comedor Popular reinicie actividades, pasado este plazo, nuevamente la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria, a través de la Dirección de Programas Comunitarios, solicitará mediante escrito la resolución en la que se solicitará la fecha de reapertura o en su caso, la baja definitiva del comedor popular.
- d) En el caso de que el Comité de Administración del Comedor Popular opte por la reapertura del espacio, de acuerdo a la suficiencia presupuestal se le brindará una programación inicial de productos no perecederos (abarrotes) tomando como rango base, el rango número 1 (uno) del tabulador señalado en las presentes Reglas de Operación a fin de poder impulsar la reapertura del comedor. . En caso de no tener respuesta por parte del Comité de Administración, la Dirección de Programas Comunitarios, someterá al Comité Evaluador de programa la continuidad o baja del comedor popular.
- e) En caso de baja del comedor popular, la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria, a través de la Dirección de Programas Comunitarios, notificará mediante escrito al Comité de Administración, la aceptación del cierre definitivo del Comedor Popular e informará, a fin de que tengan conocimiento de la cancelación definitiva del apoyo y como consecuencia, el retiro del equipo que se haya entregado para la operación del Comedor Popular; por lo que en un plazo máximo de 5 días hábiles, a partir de que se recibió la notificación, el Comité de Administración deberá entregarlos.

VIII. Procedimientos de Instrumentación

VIII.1. Operación

Nombre: Instalación de comedor

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Director (a) de Programa Comunitarios	1	Informa mediante oficio, a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Dirección Ejecutiva de Administración de la aprobación del Comedor Popular para que se considere en los trabajos de instalación, adecuación y equipamiento.	1 día
Subdirección de Servicios Generales de la Dirección Ejecutiva de Administración y Subdirección de Servicios Alimentarios de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria (Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicios)	2	Visita el espacio aprobado para identificar las necesidades de obra y adecuaciones para la instalación del comedor.	1 día

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Subdirección de Recursos Materiales de la Dirección Ejecutiva de Administración	3	Realiza los levantamientos de obra y emite recomendaciones sobre la distribución del equipo y mobiliario para un acondicionamiento adecuado.	5 días
	4	Informa mediante oficio al Director (a) de Programas Comunitarios el calendario de fechas en el que se programarán los trabajos de instalación, adecuación y equipamiento en el espacio aprobado.	1 día
Director (a) de Programas Comunitarios	5	Informa con Nota Informativa al Subdirector (a) de Servicios Alimentarios, el calendario de fechas en el que se programarán los trabajos de instalación, adecuación y equipamiento en el espacio aprobado.	1 día
Subdirector (a) de Servicios Alimentarios	6	Recibe Nota Informativa con el calendario de programación de trabajos de instalación, adecuación y equipamiento en el espacio aprobado.	1 día
	7	Envía al Líder Coordinador (a) de Proyectos de Comedores Populares, Nota Informativa con el calendario de programación de trabajos de instalación, adecuación y equipamiento en el espacio aprobado.	2 días
Líder Coordinador(a) de Proyectos de Comedores Populares de la Subdirección de Servicios Alimentarios	8	Recibe Nota Informativa con el calendario de programación de trabajos de instalación, adecuación y equipamiento en el espacio aprobado.	1 día
	9	Instruye al personal técnico operativo y prestadores (as) de servicios, acudan a verificar los trabajos de instalación, adecuación y equipamiento, de acuerdo al calendario de programación.	1 día
Subdirección de Servicios Alimentarios (Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicios)	10	Acude a verificar los trabajos de instalación, adecuación y equipamiento, de acuerdo al calendario de programación.	10 días
Subdirección de Servicios Generales de la Dirección Ejecutiva de Administración	11	Informa al Director (a) de Programas Comunitarios la conclusión de los trabajos de instalación, adecuación y equipamiento de acuerdo a la solicitud realizada.	2 días
Subdirección de Servicios Alimentarios (Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicios)	12	Visita el espacio a fin de verificar que la instalación se haya realizado de acuerdo al levantamiento de obra y necesidades.	15 días
		¿La instalación se realizó de acuerdo a los levantamientos de obra?	
		NO	
Director (a) de Programas Comunitarios	13	Informa a la Subdirección de Servicios Generales de la Dirección Ejecutiva de Administración las observaciones de los trabajos de instalación a fin de subsanarlas.	2 días
Subdirección de Servicios Generales de la Dirección Ejecutiva de Administración	14	Informa al Director (a) de Programas Comunitarios que se han subsanado las observaciones realizadas.	10 días
		SI	
Director (a) de Programas Comunitarios	15	Instruye al Subdirector (a) de Servicios Alimentarios elaborar el calendario de capacitación técnico-administrativo a los integrantes del Comité de Administración.	1 día

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Subdirector (a) de Servicios Alimentarios	16	Instruye al Líder Coordinador (a) de Proyectos de Comedores Populares y a la persona Enlace de Orientación Alimentaria realizar el calendario y las propuestas de los temas a abordar en la capacitación técnico-administrativa.	1 día
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Comedores Populares de la Subdirección de Servicios Alimentarios y Enlace de Orientación Alimentaria de la Dirección de Programas Comunitarios	17	Convoca a las personas integrantes del Comité de Administración para asistir a la capacitación técnico-administrativa.	3 días
Enlace de Orientación Alimentaria de la Dirección de Programas Comunitarios y Subdirección de Servicios Alimentarios (Personal Técnico Operativo, Prestadores (a) de Servicios)	18	Proporciona la capacitación técnico-administrativa a las personas integrantes del Comité de Administración.	5 días
Líder Coordinador(a) de Proyectos de Comedores Populares de la Subdirección de Servicios Alimentarios	19	Elabora el calendario de apertura de los Comedores Populares para validación del Subdirector (a) de Servicios Alimentarios.	2 días
Subdirector (a) de Servicios Alimentarios	20	Valida el calendario de apertura de los Comedores Populares.	1 día
Fin del procedimiento			
Tiempo total de ejecución: 66 días			

Aspectos a considerar:

1. El DIF CDMX acondicionará el espacio bajo un enfoque incluyente, apto para las personas con discapacidad y realizará un levantamiento de obra indicando claramente las adaptaciones a realizar en el espacio destinado al comedor, para lo cual, el área de mantenimiento y emergencias del DIF-CDMX, emitirán las recomendaciones para la instalación del mismo, así como una serie de recomendaciones sobre la correcta distribución del mobiliario y equipo que servirá de guía para la adecuación, rehabilitación y acondicionamiento de espacios.
2. Se otorgará el equipamiento del comedor popular, a través de una ayuda en especie, sobre un lote de bienes para su equipamiento, mobiliario y enseres (estufón, enfriador, campana extractora –sólo en espacios donde sea factible su instalación-, mesa de trabajo, tanque de gas, licuadora, ollas, platos, vasos, mesas, sillas, extintor, entre otros) para la instalación de los comedores populares.
3. La composición de los lotes de equipo, mobiliario y enseres no deberán rebasar los montos establecidos; de ser necesario el equipamiento podrá ser complementado por el Comité de Administración (antes Grupo Solidario).
4. El periodo inicial para el usufructo del equipo por parte del ahora Comité de Administración del Comedor Popular será por dos años, pudiendo ampliarse por el tiempo que sea necesario, previa evaluación del cumplimiento de las condiciones por parte del Comité Evaluador.
5. La capacitación técnico-administrativa a las personas integrantes del Comité de Administración, incluye asesoría en materia de propuesta de menús balanceados y de calidad nutricia, higiene, seguridad y calidad en el servicio a la ciudadanía.
6. Los detalles de funcionamiento de los Comedores Populares, están precisados en un Reglamento Interno, y se hará común a todos los Comités de Administración de los comedores.

Durante los procesos electorales, en particular las campañas electorales no se suspenderá el programa social, sin embargo, atendiendo a los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en los procesos electorales, los beneficios del programa social no serán entregados en eventos masivos o modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral

Nombre: Operación del comedor

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Comedor Popular y Promotores (as) de los Comedores Populares	1	Elabora reporte mensual de raciones vendidas.	5 días
	2	Ingresa en la base de datos la programación de insumos a recibir conforme a los rangos estipulados en las Reglas de Operación.	4 días
Líder Coordinador(a) de Proyectos de Comedores Populares de la Subdirección de Servicios Alimentarios	3	Recibe y captura los “reportes de raciones vendidas”.	1 día
	4	Valida los “reportes de raciones vendidas” y el registro de insumos de los comedores en la base de datos.	3 días
	5	Informa a las y los promotores de los comedores populares, la programación de entrega de insumos de los comedores.	5 días
	6	Envía al Director (a) de Programas Comunitarios la programación de entrega de insumos a los Comedores Populares.	2 días
Director (a) de Programas Comunitarios	7	Recibe la programación de entrega de insumos a los Comedores Populares.	2 días
	8	Valida la programación de insumos para ser enviada al proveedor y realizar la entrega conforme al calendario establecido.	5 días
	9	Turna al Líder Coordinador (a) de Proyectos de Comedores Populares de la Subdirección de Servicios Alimentarios, la programación de insumos.	1 día
Líder Coordinador(a) de Proyectos de Comedores Populares de la Subdirección de Servicios Alimentarios	10	Turna a las y los promotores de los comedores populares la programación de insumos.	1 día
Promotores (as) de los Comedores Populares	11	Recibe el calendario con la programación de insumos.	1 día
	12	Comunica a las y los responsables de operar los comedores populares, la programación de entrega de insumos correspondiente.	5 días
Comedor Popular	13	Recibe la programación de entrega de insumos de acuerdo a las raciones promedio vendidas.	1 día
Proveedor	14	Recibe la programación de entrega de insumos.	1 día
	15	Entrega a los Comedores Populares los insumos de acuerdo a la programación.	10 días
Comedor Popular	16	Recibe los insumos con base a la programación y nota de remisión.	1 día
	17	Verifica insumos recibidos a través de su conteo, peso y características organolépticas.	2 horas
		¿La entrega de los insumos cumplió con la calidad y los requisitos solicitados?	
		NO	
	18	Reporta vía telefónica al Líder Coordinador (a) de Proyectos de Comedores Populares de la Subdirección de Servicios Alimentarios o al promotor, del incidente en la entrega de los insumos.	2 horas
Líder Coordinador(a) de Proyectos de Comedores Populares de la Subdirección de Servicios Alimentarios	19	Recibe el reporte de incidente y lo registra en la base de datos.	1 día
	20	Remite el reporte de incidente al Subdirector (a) de Servicios Alimentarios para el seguimiento correspondiente.	1 día

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Subdirector (a) de Servicios Alimentarios	21	Recibe el reporte de incidencia.	1 día
	22	Analiza la incidencia para dar seguimiento a ésta.	1 día
	23	Informa al proveedor de la incidencia presentada en la entrega de los insumos con el fin de subsanarla.	5 días
		(Conecta con la actividad 10)	
		SI	
Comedor Popular	24	Firma de recibido con sello en la nota de remisión del proveedor.	1 día
	25	Entrega copia de nota de remisión al promotor.	1 día
Promotores (as) de los Comedores Populares	26	Recibe copia de nota de remisión para su archivo.	5 días
Fin del procedimiento			
Tiempo total de ejecución: 64 días, 4 horas			

Aspectos a considerar:

1. Se entiende por Promotores (as), al personal Técnico Operativo encargado de vigilar, revisar y orientar al Comité de Administración, sobre el desempeño de las actividades relacionadas con la operación y funcionamiento del Comedor Popular.
2. Cuando el proveedor, por circunstancias extraordinarias, no cumpla con la calidad en la entrega de los productos, la Dirección de Programas Comunitarios enviará el reporte a la Subdirección de Recursos Materiales de la Dirección Ejecutiva de Administración, para la aplicación de la sanción correspondiente.
3. **De la operación del Comedor Popular.**
 - a) Se otorgarán productos no perecederos (abarrotes) con periodicidad mensual, se autorizará un monto de acuerdo a la suficiencia presupuestal, de hasta \$18,500.00 (Dieciocho mil quinientos pesos 00/100 M.N.), tomando como base las raciones promedio vendidas, el presupuesto asignado para el año fiscal y el siguiente tabulador:

Tabulador 2018

Rango	Promedio mensual	Monto
5	301 ó más.	\$18,500.00
4	De 251 a 300 raciones.	\$18,000.00
3	De 201 a 250 raciones.	\$17,500.00
2	De 151 a 200 raciones.	\$15,500.00
1	De 101 a 150 raciones.	\$13,500.00
X	100 ó menos raciones.	\$0.00

- b) El Comité de Administración cobrará cuotas de recuperación, siendo ésta de \$10.00 (Diez pesos 00/100 M. N.) por ración.
- c) Cada Comedor Popular tendrá como meta proporcionar un promedio mínimo de 101 raciones alimenticias al día, incluyendo desayunos, comidas y, si fuese el caso, cenas, mismas que en todo momento, respetarán la cuota de recuperación de \$10.00 (Diez pesos 00/100 M. N.).
- d) El Comité de Administración debe informar semanalmente el número de raciones distribuidas en su comedor, entregando a su promotor o promotora, las hojas de registro de comensales debidamente llenadas y validadas con firma autógrafa por alguno de las o los integrantes del Comité de Administración.
- e) El DIF-CDMX, entregará el apoyo, el cual será en especie.
- f) Si el DIF-CDMX, detectara alguna (s) irregularidad (es) o manejo (s) indebido (s) de los apoyos, actuará en consecuencia.
- g) La operación de los Comedores Populares no se encuentra regulada por la normatividad aplicable al funcionamiento de los establecimientos mercantiles, así como tampoco a su verificación, en virtud de que la finalidad de su puesta en marcha no es la obtención de lucro, sino la promoción de acciones sociales implementadas por el Gobierno de la Ciudad de México.

- h) La población interesada en consumir los alimentos que ofrezca el Comedor Popular, tendrá como requisitos: solicitar directamente el servicio en el Comedor Popular y cubrir una cuota simbólica de \$10.00 (Diez pesos 00/100M.N.) por ración; asimismo la persona usuaria, sin restricción podrá solicitar tantas raciones siempre que cubra la cuota de recuperación establecida y se registre.

Para el caso de los Comedores Populares Instalados antes del año 2018, el Coordinador o Coordinadora del Comedor deberá entregar la Carta Compromiso con firma autógrafa al Titular de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria, en el periodo correspondiente a los 15 días posteriores a la publicación de las presentes reglas, en el caso de no recibir la carta compromiso se entenderá como una negativa de continuar con la operación del Comedor por parte del Comité de Administración, procediendo a la cancelación de los apoyos correspondientes.

4 Del Comité de Administración

- a) Cada Comedor Popular será administrado por un Comité de Administración, constituido como Grupo Solidario y conformado al menos por tres miembros, quienes se involucrarán en la operación, administración, limpieza de utensilios y del lugar donde se encuentre el Comedor.
- b) El Comité de Administración se responsabilizará del buen uso del equipo proporcionado, de rendición permanente de cuentas y la comprobación de la correcta aplicación de los recursos.
- c) Las personas que integren el Comité de Administración no recibirán ninguna retribución económica por parte del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, y no tendrán bajo ningún concepto relación laboral con el Organismo. De los ingresos globales derivados de la cuota simbólica se descontarán los gastos de operación y la diferencia podrá ser distribuida entre los integrantes del Comité de Administración a fin de que puedan dedicar su tiempo a la operación del Comedor Popular.
- d) El Comité de Administración nombrará un (a) Coordinador (a) que lo representará ante el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, y fungirá como administrador del comedor; y a un Secretario (a) que tendrá bajo su custodia las cartas compromiso, la documentación legal y la responsabilidad administrativa del Comedor Popular; asimismo, integrará la relación de personas usuarias (beneficiarios indirectos) del Comedor Popular.
- e) El Comité de Administración nombrará un (a) Tesorero (a), encargado (a) del registro y control de los víveres proporcionados por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, del cobro y registro de las cuotas de recuperación, dando cuenta al Secretario (a) de esta actividad; y elaborará los informes y reportes que solicite la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México.
- f) En caso de que el Comité de Administración se integre por cuatro o más personas, éste se compondrá de: un (a) Coordinador (a), un (a) Secretario (a), un (a) Tesorero (a) y uno (a) o dos Vocales, según sea el caso. Éstos últimos realizarán labores de apoyo y seguimiento a los acuerdos, determinaciones y decisiones que tome dicho Comité.
- g) El cumplimiento de la normatividad referida en estas Reglas de Operación y aquellos aspectos que indique la carta compromiso para la operación del comedor popular, deberán ser cumplidos de manera puntual en todos sus términos por el Comité de Administración del Comedor Popular.

Se promueven entre las personas usuarias y las y los derechohabientes del programa la participación en pláticas de orientación nutricional y derechos humanos con perspectiva de género para contribuir en el cumplimiento de la “Ley de Seguridad Alimentaria y Nutricional para el Distrito Federal.”

Se invitará a las personas participantes o beneficiarias del programa social a diversas actividades de formación e información como: pláticas, talleres, cursos, encuentros, o foros sobre los diversos tipos y modalidades de violencia de género, así como la capacitación en materia de derechos de las mujeres, y se proporcionarán materiales de difusión, relacionados con estos temas y la información respecto a los lugares e instituciones a los cuales pueden tener acceso, para mayor información y atención, en caso necesario (art. 38 Bis, LDSDF).

La población que ingresa al programa Comedores Populares, queda inscrita al Padrón de Derechohabientes, sistema que está sujeto a la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal para lo que se suscribe la siguiente leyenda:

“Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales del DIF-CDMX a través de la Dirección de Informática, el cual tiene su fundamento en Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Estatuto de Gobierno de la Ciudad de México, Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Administración Pública del Distrito Federal, Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, Lineamientos para la Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, Ley de Archivos del Distrito Federal; cuya finalidad es el recabar, proteger, resguardar, identificar y conservar los datos personales de las derechohabientes; y podrán ser transmitidos a Denominación: Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. Finalidad genérica de la transmisión: para la sustanciación de recursos de revisión, denuncias y el procedimiento para determinar el probable incumplimiento a la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal; Marco jurídico que da sustento a la cesión: Capítulo I Del Recurso de Revisión de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y 39 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Denominación: Órganos Jurisdiccionales; Finalidad genérica de la transmisión: con el propósito de informar del estatus de las derechohabientes del programa; Marco jurídico que da sustento a la cesión: Manual de organización y administrativo del DIF-CDMX de 2015. Denominación: Auditoría Superior de la Ciudad de México; Finalidad genérica de la transmisión: para el ejercicio de sus funciones de fiscalización; Marco jurídico que da sustento a la cesión: Artículos. 2, 3, 6 y 8 de la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México. Denominación: Contraloría General de la Ciudad de México; Finalidad genérica de la transmisión: para la realización de auditorías o desarrollo de investigaciones por presuntas faltas administrativas; Marco jurídico que da sustento a la cesión: Artículos 34 y 74 de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México y demás aplicables. Denominación: Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México; Finalidad genérica de la transmisión: para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los derechos humanos; Marco jurídico que da sustento a la cesión: Artículos 3, 17, fracción II y 36 de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal. Asimismo, los datos no podrán ser difundidos sin consentimiento expreso del derechohabiente, salvo las excepciones previstas en la Ley.

El responsable del Sistema de Datos Personales será el Director Ejecutivo de Asistencia Alimentaria del DIF-CDMX, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es en calle San Francisco, No. 1374, 5° piso, Col. Tlacoquemécatl del Valle, C.P.03200, Delegación Benito Juárez, Tel. 5559-1919 o vía internet a intranet.dif.df.gob.mx/transparencia/new. El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 5636-4636; correo electrónico: datos.personales@infodf.org.mx o www.infodf.org.mx.

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, toda la promoción y difusión del Programa Comedores Populares, así como la papelería oficial, volantes que se entreguen a las personas derechohabientes, deberán contener 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 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 la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

Esta misma leyenda deberá escribirse en un cartel fijado de manera permanente en los espacios donde se realice la entrega de los apoyos.

Los formatos y trámites a realizar ante el DIF-CDMX, son gratuitos.

Durante los procesos electorales, en particular las campañas electorales no se suspenderá el programa social, sin embargo, atendiendo a los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en los procesos electorales, los beneficios del programa social no serán entregados en eventos masivos o modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral.

Indicar que la ejecución del programa social, se ajustará al objeto y reglas de operación establecidas, evitando su utilización con fines electorales distintos al desarrollo social, en el marco de los procesos electorales, para evitar en todo momento, su vinculación con algún partido político, coalición o candidatura particular.

VIII.2. Supervisión y Control

Nombre: Supervisión de la operación de los Comedores Populares

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Subdirector (a) de Servicios Alimentarios	1	Elabora programa de visitas para supervisar la operación de los Comedores Populares.	1 día
	2	Turna programa de visitas al Líder Coordinador (a) de Proyectos de Comedores Populares de la Subdirección de Servicios Alimentarios.	20 minutos
Líder Coordinador(a) de Proyectos de Comedores Populares de la Subdirección de Servicios Alimentarios	3	Recibe la programación de visitas de supervisión de comedores.	1 día
	4	Convoca al personal técnico operativo y prestadores (as) de servicios a reunión de trabajo.	5 días
	5	Realiza reunión de trabajo.	3 horas
	6	Entrega "cédula de supervisión" al personal técnico operativo y prestadores (as) de servicios que realizarán visita a los Comedores Populares.	1 día
Subdirección de Servicios Alimentarios (Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicios)	7	Acude al Comedor Popular para realizar visita de supervisión.	1 día
	8	Comunica al (los) responsable (s) del Comedor Popular, el objetivo de la visita.	15 minutos
	9	Realiza recorrido en el Comedor Popular.	1 hora
		¿El Comedor Popular cumple con las condiciones adecuadas para su operación?	
		No	
	10	Reporta en la "cédula de supervisión" la problemática detectada.	30 minutos
	11	Establece con el (los) responsable (s) compromisos y tiempos para la atención y solución de la problemática detectada.	1 hora
	12	Recaba firma en la "cédula de supervisión" de las o los responsables del Comedor Popular.	20 minutos
	13	Proporciona copia de la "cédula de supervisión" a las o los responsable (s) del Comedor Popular.	1 día
	14	Entrega "cédulas de supervisión" al Líder Coordinador (a) de Proyectos de Comedores Populares de la Subdirección de Servicios Alimentarios.	1 día
Líder Coordinador(a) de Proyectos de Comedores Populares de la Subdirección de Servicios Alimentarios	15	Recibe "cédulas de supervisión" de las visitas.	1 día
	16	Elabora informe de las visitas para enviarlo al Subdirector (a) de Servicios Alimentarios.	3 días
Subdirector (a) de Servicios Alimentarios	17	Recibe el informe de la visita.	1 día
	18	Instruye al Líder Coordinador (a) de Proyectos de Comedores Populares de la Subdirección de Servicios Alimentarios dar seguimiento a la atención de las problemáticas.	1 día

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Líder Coordinador(a) de Proyectos de Comedores Populares de la Subdirección de Servicios Alimentarios	19	Instruye al personal técnico operativo y prestadores (as) de servicios, dar seguimiento a las problemáticas detectadas en los comedores.	1 día
Subdirección de Servicios Alimentarios (Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicios)	20	Realiza el seguimiento de atención a las problemáticas de comedores, hasta su solución.	5 días
	21	Elabora informe de visitas a los comedores.	1 día
	22	Entrega al Líder Coordinador (a) de Proyectos de Comedores Populares de la Subdirección de Servicios Alimentarios, informe de visitas donde comunica que las problemáticas presentadas por los comedores han sido solventadas.	5 días
Líder Coordinador(a) de Proyectos de Comedores Populares de la Subdirección de Servicios Alimentarios	23	Informa al Subdirector (a) de Servicios Alimentarios que las problemáticas presentadas por los comedores han sido solventadas satisfactoriamente.	1 día
		SI	
Subdirección de Servicios Alimentarios (Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicios)	24	Realiza informe de la visita de supervisión.	30 minutos
	25	Entrega al Líder Coordinador (a) de Proyectos de Comedores Populares de la Subdirección de Servicios Alimentarios, informe de la visita de supervisión, comunicando que los comedores operan satisfactoriamente.	1 día
Líder Coordinador(a) de Proyectos de Comedores Populares de la Subdirección de Servicios Alimentarios	26	Envía al Subdirector (a) de Servicios Alimentarios el informe de la supervisión para conocimiento.	1 día
		Fin del procedimiento	
Tiempo total de ejecución: 32 días, 6 horas, 55 minutos			

Aspectos a considerar:

La "cédula de supervisión" incluye los siguientes aspectos a supervisar:

- 1 Instalación y operación del Comedor Popular
- 2 Del Comité de Administración

IX. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana**Descripción Narrativa:**

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Persona solicitante o derechohabientes	1	Acude al Área de Atención Ciudadana de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria, para presentar mediante escrito su queja o inconformidad por la acción u omisión en la aplicación del programa social, o por presuntos actos discriminatorios cometidos en su contra.	1 día
Área de Atención Ciudadana (Personal Técnico Operativo o Prestador (a) de Servicios)	2	Recibe la queja o inconformidad para ser turnada a la persona Responsable de Atención Ciudadana y brinde la atención correspondiente.	1 día
Responsable Atención Ciudadana	3	Recibe la queja o inconformidad de la persona derechohabiente, para su análisis y atención correspondiente.	1 día
	4	Programa cita con la persona solicitante o derechohabiente, para dar atención a la queja o inconformidad.	15 minutos

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Persona solicitante o derechohabientes	5	Acude a la Unidad Administrativa responsable del programa social para exponer los hechos de la queja o inconformidad.	1 día
		¿Es procedente el reporte de queja o inconformidad?	
		NO	
Persona Responsable de Atención Ciudadana	6	Brinda la orientación explicando los motivos por los que no procede la queja o inconformidad o canaliza ante la instancia competente.	15 minutos
	7	Envía informe a la Unidad Administrativa responsable del programa social, comunicando los motivos por los que no procede la queja o inconformidad.	30 minutos
		SI	
	8	Proporciona atención a la persona solicitante o derechohabiente, presentando alternativas para la solución de la queja o inconformidad.	15 minutos
		¿La queja o inconformidad tuvo como resultado su solución y el acuerdo entre las partes?	
		NO	
Persona solicitante o derechohabiente	10	Acude a la Procuraduría Social de la CDMX o al Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la CDMX, según sea el caso, a presentar su queja o inconformidad por la acción u omisión en la aplicación del programa social, o por presuntos actos discriminatorios cometidos en su contra.	1 día
Procuraduría Social de la CDMX o Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la CDMX	11	Envía oficio a la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, solicitando se atiendan los requerimientos de la persona derechohabiente.	2 días
Director (a) General	12	Recibe oficio de solicitud de atención a requerimientos del ciudadano, para ser turnada a la Dirección Ejecutiva responsable del programa y brinde la atención correspondiente.	1 día
Director (a) Ejecutivo (a) de Asistencia Alimentaria	13	Recibe oficio de solicitud de atención a requerimientos de la persona derechohabiente, y la turna a la persona Responsable de Atención Ciudadana.	1 día
Persona Responsable de Atención Ciudadana	14	Programa cita con la persona solicitante o derechohabiente, a efecto de celebrar reunión conciliatoria.	15 minutos
Persona derechohabiente	15	Acude a la reunión conciliatoria para la atención a la queja o inconformidad.	5 días
Persona Responsable de Atención Ciudadana	16	Dialoga con la persona solicitante o derechohabiente a efecto de conciliar y convenir acuerdo entre las partes.	1 día
	17	Informa a la Unidad Administrativa y al Director (a) Ejecutivo (a) de Asistencia Alimentaria, la conclusión de la queja o inconformidad.	1 día
Director (a) Ejecutivo (a) de Asistencia Alimentaria	18	Informa a la Dirección General, así como a la Procuraduría Social o al Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la CDMX, según sea el caso, y a la Contraloría Interna, la atención a los hechos y el acuerdo de conclusión manifestando: Fecha de atención, Hora de atención y Tipo de atención.	5 días
		SI	

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Persona Responsable de Atención Ciudadana		Envía informe a la Unidad Administrativa y al Director (a) Ejecutivo (a) de Asistencia Alimentaria, comunicando la solución de la queja o inconformidad y el acuerdo entre las partes manifestando: Fecha de atención, Hora de atención y Tipo de atención.	30 minutos
		Fin del procedimiento	
Tiempo total de ejecución: 21 días 2 horas			

Aspectos a considerar:

1. Los requisitos mínimos que debe contener el escrito de queja son:
 - a) Dirigido a la persona Titular de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria;
 - b) Nombre y domicilio de la persona derechohabiente quien interpone la queja;
 - c) Hechos que motivaron la queja o inconformidad en que se establezca la fecha y lugar, nombre del área administrativa y en su caso, de la persona servidora pública cuyo acto u omisión motiva la queja o inconformidad, y
 - d) En su caso, las pruebas que pueda aportar.
2. Cuando el motivo de la queja o inconformidad presente deficiencias, se prevendrá a la persona derechohabiente, para que dentro del término de cinco días hábiles se subsane y en caso de no hacerlo se tendrá por concluida.
3. Cuando la persona Responsable de Atención Ciudadana no logró tener comunicación con el derechohabiente, se tendrá por concluida la queja o inconformidad.
4. El acuerdo entre las partes puede incluir la canalización a otra instancia, falta de elementos o desistimiento.
5. Para la recepción de la queja o inconformidad en el DIF CDMX, se pone a disposición el siguiente link, mediante el cual se podrá consultar las Áreas Atención Ciudadana y los horarios de atención del programa social:
<http://www.tramites.cdmx.gob.mx/index.php/institucion/24/1>
6. La queja o inconformidad podrá ser presentada también al DIF CDMX, a través del Sistema de Servicios y Atención Ciudadana, misma que tendrá su seguimiento conforme al procedimiento referido anteriormente:
http://www.ssac.cdmx.gob.mx/atencion_ciudadana/solicitud_info.php
7. Cuando la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria no resuelva la queja o inconformidad, la persona derechohabiente podrá registrar también su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, quien la turnará a la Procuraduría Social para su seguimiento correspondiente, así como a la Contraloría General de la Ciudad de México
8. El tiempo máximo de atención de este procedimiento puede variar de acuerdo a la naturaleza de la queja.
9. La Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria, entregará a la Dirección de Planeación un informe trimestral del número de quejas e inconformidades que se atendieron, así como sus resultados.

Se prohíbe cualquier acto conducta discriminatoria por acción u omisión por parte de las personas servidoras pública en la implementación, seguimiento o evaluación del programa social. La violación a esta disposición será sancionada conforme al marco jurídico vigente en la Ciudad; las personas derechohabiente podrán acudir al Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México (COPRED), para su investigación

En caso de que la dependencia o entidad responsable del programa social no resuelva la queja, las personas beneficiarias o derechohabientes podrán presentar quejas por considerarse indebidamente excluidos de los programas sociales o por incumplimiento de la garantía de acceso a los programas ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México o bien registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, quien deberá turnarla a la Procuraduría Social para su debida investigación y en su caso a la instancia correspondiente. De la misma forma, a la Contraloría General de la Ciudad de México.

Cualquier delito electoral referente a la operación del programa social, se podrá denunciar en la línea telefónica INETEL (01800 433 2000).

X. Mecanismos de Exigibilidad

Los requisitos, derechos, obligaciones, procedimientos y plazos para que las personas beneficiarias o personas derechohabientes puedan acceder al disfrute de los bienes o servidores de cada programa social, estarán plasmados en carteles en la Planta Baja de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria (Prolongación Xochicalco No 929, P.B., Col. Santa Cruz Atoyac, Del. Benito Juárez) y en los Centros de Desarrollo Comunitario del DIF CDMX ubicados en las Delegaciones y Colonias determinadas por el Área que opera el programa.

El procedimiento para que se pueda exigir a la autoridad responsable el cumplimiento del servicio o alguna violación del mismo, será por medio de un escrito de queja libre dirigido a la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria, ubicada en la oficina central del Programa (Prolongación Xochicalco No 929, P.B., Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez).

Los casos en los que se podrán exigir los derechos por incumplimiento o por violación de los mismos, puede ocurrir en al menos los siguientes casos:

- a) Cuando una persona solicitante cumpla con los requisitos y criterios de inclusión para acceder a determinado derecho (garantizado por un programa social) y exija a la autoridad administrativa ser beneficiario del mismo.
- b) Cuando la persona derechohabiente de un programa social exija a la autoridad que se cumpla con dicho derecho de manera integral, en tiempo y forma, como lo establece el programa.
- c) Cuando no se puedan satisfacer todas las demandas de incorporación a un programa por restricción presupuestal y éstas se exijan que las incorporaciones sean claras, transparentes, equitativas, sin favoritismos, ni discriminación.

Con base en el artículo 51 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal “Las personas derechohabientes o beneficiarias de los programas sociales, tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

- a) A recibir una atención oportuna, de calidad, no discriminatoria y apegada al respeto, promoción, protección y garantía de sus derechos.
- b) En cualquier momento podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos de la normativa aplicable.
- c) Acceder a la información de los programas sociales, reglas de operación, vigencia del programa social, cambios y ajustes; de conformidad con lo previsto por las Leyes de Transparencia y de Protección de Datos Personales.
- d) A interponer quejas, inconformidades, reclamos, denuncias y/o sugerencias, las cuales deberán ser registradas y atendidas en apego a la normatividad aplicable;
- e) Bajo ninguna circunstancia le será condicionado la permanencia o adhesión a cualquier programa social, siempre que cumpla con los requisitos para su inclusión y permanencia a los programas sociales;
- f) A solicitar de manera directa, el acceso a los programas sociales;
- g) Una vez concluida la vigencia y el objetivo del programa social, y transcurrido el tiempo de conservación, la información proporcionada por las personas derechohabientes o beneficiarias, deberá ser eliminada de los archivos y bases de datos de la Administración Pública de la Ciudad de México, previa publicación del aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, con al menos 10 días hábiles de anticipación.
- h) Toda persona derechohabiente o beneficiario queda sujeta a cumplir con lo establecido en la normativa aplicable a cada programa social.

En todos los casos, la Contraloría General del Gobierno de la Ciudad de México es el órgano competente para conocer las denuncias de violación o incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

XI. Mecanismos de Evaluación e Indicadores

XI.1. Evaluación

De conformidad con el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, la evaluación externa del Programa Social será realizada de manera exclusiva e independiente por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México (Evalúa CDMX), en caso de encontrarse considerado en su Programa Anual de Evaluaciones Externas.

La evaluación interna del Programa Social se realizará en apego a lo establecido en los Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales, emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México y los resultados serán publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, incluidos en el Sistema de Información del Desarrollo Social y entregados a la Comisión de Desarrollo Social de la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México, en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal.

La evaluación interna del Programa Comedores Populares estará a cargo de la Dirección de Planeación del DIF- CDMX, para lo cual se utilizará la Metodología de Marco Lógico aprobada por el Instituto Latinoamericano y del Caribe de Planificación Económica y Social (ILPES) de la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL, Naciones Unidas).

La estrategia metodológica de evaluación del Programa Comedores Populares busca cumplir con los objetivos, requerimientos y horizontes de la evaluación, mediante la aplicación sistemática de diversos instrumentos y técnicas cuantitativas y cualitativas adecuadas a los componentes a evaluar, en apego a lo establecido en los Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México (EVALUA CDMX). Para cumplir los objetivos de la evaluación se utilizará información estadística que se generará, por un lado, a través de la investigación documental y/o de gabinete y, por otro lado, mediante la información de campo proporcionada por instrumentos aplicados a las personas derechohabientes y operadores del programa.

Las fuentes de información de gabinete son: CONEVAL, Informe de pobreza y evaluación. Distrito Federal 2012-2013; 2014-2016 CONEVAL (2016) Indicadores de Pobreza; INEGI (2015), Encuesta Intercensal y; Lineamientos y criterios para la definición, identificación y medición de la pobreza emitidos por el CONEVAL en 2016.

XI.2. Indicadores de Gestión y Resultados

La cultura de la Gestión para Resultados (GpR), se percibe como el modelo de cultura organizacional, directiva y de desempeño institucional, que enfatiza lo logrado y su impacto en la población, ha permeado en la Administración pública en México. En el marco de la rendición de cuentas y de transparencia, la aplicación de la Metodología del Marco Lógico (MML) es el instrumento que permite la medición de resultados de los programas sociales, y la mejora de su diseño y lógica interna, todo ello con el fin de que las personas servidoras públicos puedan tomar decisiones pertinentes en torno a su diseño e implementación, facilita el seguimiento de los programas, ya que proporciona información sobre los avances observados, a través del cumplimiento de sus metas y de sus indicadores, así como sobre el ejercicio de los recursos asignados a los programas, lo que propicia la ejecución de las medidas pertinentes para el cumplimiento de los objetivos y el logro de los resultados

Matriz de Indicadores

Nivel	Objetivo	Indicador	Fórmula de Cálculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Desagregación	Frecuencia de Medición	Medios de Verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Metas
FIN	Contribuir al acceso a la seguridad alimentaria de las y los habitantes de la Ciudad de México, con carencia por acceso a la alimentación	Porcentaje de habitantes de la Ciudad de México, con carencia por acceso a la alimentación	(Habitantes de la Ciudad de México con carencia por acceso a la alimentación / Total de habitantes de la Ciudad de México) * 100	Eficacia	Personas	Por sexo	Bianual	CONEVAL	Dirección de Programas Comunitarios	Las políticas sociales permanecen vigentes	11.5 %
PROPÓSITO	Población en pobreza extrema y con carencia por acceso a la alimentación y que habitan en zonas de Muy Bajo, Bajo y Medio IDS tienen seguridad alimentaria	Porcentaje de la población en pobreza extrema y con carencia alimentaria que mejoran su consumo alimentario al ser usuarias del programa	(Total de población que asisten a los Comedores Populares / Población de la Ciudad de México en pobreza extrema y con carencia por acceso a la alimentación que habitan en zonas de Muy Bajo, Bajo y Medio IDS) * 100	Eficacia	Personas	N/A	Anual	Reporte de la Dirección de Programas Comunitarios y CONEVAL	Dirección de Programas Comunitarios	La población objetivo acude a los comedores	19.19 %

Nivel	Objetivo	Indicador	Fórmula de Cálculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Desagregación	Frecuencia de Medición	Medios de Verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Metas
COMPONENTE	C.1. Raciones alimentarias para personas en pobreza extrema y con carencia alimentaria	Tasa de crecimiento de la cantidad de raciones alimentarias programadas respecto al año base	(Raciones del año T2*100/Raciones del año T1)-1	Eficacia	Raciones alimentarias	N/A	Semestral	Registro de raciones del Sistema de Datos Personales de la Dirección de Programas Comunitarios	Dirección de Programas Comunitarios	Se logra el incremento del Presupuesto anual al Programa	28.73 %
COMPONENTE	C.2. Instalación y operación de comedores populares	Tasa de crecimiento de los comedores instalados y en operación respecto al año base	(Comedores populares instalados y en operación en el año T2*100/Comedores populares instalados y en operación en el año T1)-1	Eficacia	Comedores	Por delegación	Anual	Registro de operadores	Dirección de Programas Comunitarios	Los precios de los insumos para la preparación de los alimentos se mantienen constantes Los precios de los equipos e instalación se mantienen constantes Se logra incremento en el presupuesto para el Programa	4.1 %

Nivel	Objetivo	Indicador	Fórmula de Cálculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Desagregación	Frecuencia de Medición	Medios de Verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Metas
ACTIVIDADES	A.1.1. Otorgar insumos a los comedores populares	Porcentaje de insumos entregados respecto a los insumos solicitados	(Monto de los insumos entregados/ Monto de los insumos solicitados)* 100	Eficacia	Monto	N/A	Trimestral	Facturación, Informe de Gestión	Dirección de Programas Comunitarios	El proveedor entrega el monto de los insumos en tiempo y formas solicitados.	100 %
	A.1.2. Otorgar pláticas de orientación nutricional	Porcentaje de pláticas realizadas	(Pláticas realizadas / Pláticas programadas) * 100	Eficacia	Platicas	Por sexo	Trimestral	Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria	Dirección de Programas Comunitarios	Los usuarios asisten de manera libre y voluntaria a las pláticas orientación	100 %
	A.1.3 Supervisar Comedores Populares	Porcentaje de Comedores Populares supervisados	(Comedores Populares supervisados / Total de visitas de supervisión programadas) * 100	Eficacia	Comedores	Por delegación	Trimestral	Reportes de Supervisión	Dirección de Programas Comunitarios	Los supervisores cumplen en tiempo y forma las supervisiones	100 %
	A.2.1. Aprobar proyecto de instalación de Comedores Populares de los Grupos Solidarios	Porcentaje de Proyectos de instalación de Comedores Populares aprobados	(Total de proyectos de instalación de Comedores Populares aprobados / Total de proyectos recibidos) * 100	Eficacia	Proyectos	Total de personas en los grupos solidarios por sexo		Semestral	Informe de Metas	Dirección de Programas Comunitarios	Los proyectos de instalación son viables

Nivel	Objetivo	Indicador	Fórmula de Cálculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Desagregación	Frecuencia de Medición	Medios de Verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Metas
ACTIVIDADES	A.2.2. Acondicionar y equipar a los comedores populares con criterios de accesibilidad y funcionalidad universal	Porcentaje de cumplimiento de comedores acondicionados con enfoque incluyente	(Total de comedores instalados y acondicionados con enfoque incluyente / Total de comedores instalados) * 100	Eficacia	Comedores	Por delegación	Anual	Informe de Gestión	Dirección de Programas Comunitarios	Los comités administrativos (grupos solidarios) están dispuestos a seguir instrucciones para la instalación	100 %
	A.2.3. Capacitar y asesorar con enfoque de derechos humanos y equidad de género para la elaboración y preparación de alimentos	Porcentaje de capacitación y asesoría con enfoque de Derechos Humanos y de equidad de género a los operadores de comedores	(Total de integrantes de los grupos solidarios capacitados y asesorados / Total de operadores) * 100	Eficacia	Capitaciones	Por sexo	Semestral	Informe de Gestión	Dirección de Programas Comunitarios	Los operadores asisten a las capacitaciones y asistencia técnica	100 %

Nota: La medición se realiza de forma anual para las actividades de acondicionamiento y capacitación, debido a que la instalación de nuevos Comedores se realiza a lo largo del ejercicio fiscal. Los avances trimestrales de la Matriz de Indicadores del Programa serán reportados por el DIF-CDMX, a través de la Dirección de Planeación, de forma acumulada al Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México, de acuerdo a la periodicidad y características de los indicadores diseñados.

Se toma como base el año 2015 con base a la cual se calcula la tasa de crecimiento en el C1 (T1) y el T2 el año 2018.

XII. Formas de Participación Social

Como lo menciona la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y de acuerdo con lo establecido por la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, la sociedad podrá participar activamente en la planeación, programación, implementación y evaluación de los programas y acciones de desarrollo social; para lo cual se incorporan esquemas de capacitación sobre derechos humanos, perspectiva de género y equidad, inclusión y diversidad social de los operadores del programa y subprogramas.

En el caso del Programa Comedores Populares, los operadores integrarán un Grupo Solidario de al menos tres personas y máximo cinco, quienes asumirán la función de Comité de Administración del Comedor Popular. Éste Grupo Solidario se formalizará como Comité de Administración de Comedores Populares una vez que se haya elaborado el Acta de Asamblea Constitutiva del Grupo Solidario y del Comité de Administración para operar el Comedor Popular. El ahora Comité de Administración, podrá participar de manera activa y de acuerdo a las facultades señaladas en el Reglamento Interno, en la implementación de mecanismos que permitan mejorar el funcionamiento del comedor, así como en la evaluación del programa, manteniendo un interés común y en beneficio de los comedores en función, siempre que lo anterior, no contravenga lo señalado en la normas, leyes y/o reglamentos aplicables al programa.

Participante	Etapas en la que participa	Forma de participación	Modalidad
Comité de Administración	Instalación y operación del Comedor Popular	Implementación	Administración
Comité Evaluador	Acceso e incorporación, suspensiones y bajas del programa	Autorización	Administración

XIII. Articulación con Otros Programas y Acciones Sociales

Los programas sociales con los cuales se articula el Programa Comedores Populares (apoyos alimentarios) son:

Programa o Acción Social con el que se articula	Dependencia o Entidad responsable	Acciones en las que colaboran	Etapas del Programa comprometidas
Desayunos Escolares	Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria	Carteles informativos	Operación
Entrega de Despensas (apoyos alimentarios) a Población en Condiciones de Vulnerabilidad	Dirección Ejecutivas de Asistencia Alimentaria	Difusión	

El Programa de Comedores Populares se articula con Desayunos Escolares y Programa Entrega de Despensas (Apoyos Alimentarios) a Población en Condiciones de Vulnerabilidad, en el primer caso, a través de la difusión de carteles informativos sobre los beneficios de asistir a un comedor popular. Lo anterior, siempre que las autoridades educativas permitan el ingreso y difusión de dicho material. En el caso del Programa Entrega de Despensas (Apoyos Alimentarios) a Población en Condiciones de Vulnerabilidad, las y los promotores del programa comedores populares, informan, orientan y canalizan a las y los posibles candidatos a recibir este apoyo, de conformidad con el calendario que para los efectos emita el área responsable.

El Servicio de Orientación Alimentaria, es de vital importancia en el programa de comedores populares, toda vez que a través de las pláticas informativas que se brindan a las o los derechohabientes y personas usuarias de los comedores populares, se pretende mejorar la calidad de la alimentación que se ingiere fuera del comedor popular; lo anterior, por medio de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria, con el intercambio de información en materia de alimentación y la impartición de pláticas informativas dirigidas al personal Técnico Operativo encargado de vigilar, revisar y orientar al Comité de Administración, sobre el desempeño de las actividades relacionadas con la operación y funcionamiento del Comedor Popular.

Con el Fideicomiso para la Construcción y Operación de la Central de Abasto de la Ciudad de México (FICEDA) y la Secretaría de Salud de la Ciudad de México, se contribuye a la accesibilidad de alimento a parte de la población vulnerable de la Ciudad de México.

A través del Acuerdo por el que se ordena la Creación del Sistema para la Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Ciudad de México que Coordine la Aplicación de Programas y Acciones para Garantizar la Seguridad Alimentaria de la Población. El Sistema para la Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Ciudad de México será diseñado, implementado y coordinado por la Secretaría de Desarrollo Social de la Ciudad de México, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, y el Fideicomiso para la Construcción y Operación de la Central de Abasto de la Ciudad de México, para conjuntar esfuerzos y contribuir a garantizar el acceso al derecho a la alimentación, y mejorar la calidad de vida de las personas con carencia alimentaria, podrán suscribir los instrumentos jurídicos de coordinación que se estimen necesarios.

Asimismo, en relación a la cobertura de este programa, de manera conjunta con la Secretaría de Desarrollo Social de la Ciudad de México, se delimita el espacio georeferencial para la instalación y operación de los Comedores Populares para ofertar comidas calientes con calidad e higiene a la población vulnerable ubicada en zonas de muy bajo, bajo y medio Índice de Desarrollo Social.

XIV. Mecanismos de Fiscalización

Las Reglas de Operación Programa de Comedores Populares 2018 fueron aprobadas en la primera sesión ordinaria del Comité de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México celebrado el 25 enero de 2018.

Como parte del informe trimestral remitido a la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, se enviarán los avances en la operación del programa social, la población beneficiaria, el monto de los recursos otorgados, la distribución, según sea el caso, por delegación. Sexo, y colonia.

La Contraloría General de la Ciudad de México, en el ámbito de su competencia verificará que el gasto guarde congruencia con lo dispuesto en la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México y en el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México.

Se proporcionará la información que sea solicitada por la Contraloría y/o los órganos de control interno, a fin de que éstas puedan realizar las funciones de fiscalización, inspección y verificación del ejercicio del gasto público.

Las personas Contraloras Ciudadanas de la Red de Contralorías Ciudadanas que coordina y supervisa la Contraloría General, vigilarán en el marco de sus derechos y obligaciones establecidos en la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México y en los Lineamientos del programa de Contraloría Ciudadana, el cumplimiento de las presentes reglas de operación, así como de las normas y procedimientos aplicables a la programación y ejecución del programa social y el ejercicio de los recursos públicos.

XV. Mecanismos de Rendición de Cuentas

De acuerdo con las Obligaciones de Transparencia en materia de Programas Sociales, de Ayudas, Subsidios, Estímulos y Apoyos establecidas en el artículo 122 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la siguiente información se mantendrá impresa para consulta directa, se difundirá y mantendrá actualizada en formatos y bases abiertas en la Plataforma Nacional de Transparencia y en la página oficial del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Ciudad de México ubicando en la siguiente liga <http://www.dif.cdmx.gob.mx/>

La siguiente información del programa social será actualizada trimestral: a) Área; b) Denominación del programa; c) Período de vigencia; d) Diseño, objetivos y alcances; e) Metas físicas; f) Población beneficiada estimada; g) Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal; h) Requisitos y procedimientos de acceso; i) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana; j) Mecanismos de exigibilidad; k) Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones; l) Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo; m) Formas de participación social; n) Articulación con otros programas sociales; o) Vínculo a las reglas de operación o Documento equivalente; p) Vínculo a la convocatoria respectiva; q) Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas; r) Padrón de beneficiarios mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, su distribución por unidad territorial, en su caso, edad y sexo; y el resultado de la evaluación del ejercicio y operación del programa.

XVI. Criterios para la Integración y Unificación del Padrón Universal de Personas Beneficiarias o Derechohabientes

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Ciudad de México que tiene a su cargo el Programa Comedores Populares, publicará en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, a más tardar el último día hábil de la primera quincena del mes de marzo de 2019, el padrón de beneficiarios correspondiente, indicando nombre, edad, sexo, unidad territorial y demarcación territorial. Considerando que dichos padrones estarán ordenados alfabéticamente e incorporados en el "Formato para la Integración de Padrones de Beneficiarios de Programas Sociales de la Ciudad de México", que para tal fin, el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México diseñe. En donde, adicional a las variables de identificación: "nombre, edad, sexo, unidad territorial y demarcación territorial", se precisará el número total de beneficiarios y si se cuenta con indicadores de desempeño de alguna índole, tal como lo establece el artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

A efecto de construir en la Ciudad de México un padrón unificado y organizado por cada uno de los programas de las Dependencias de la Administración Pública local el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Ciudad de México, entregará el respectivo padrón de beneficiarios en medios magnético, óptico e impreso a la Comisión de Vigilancia y Evaluación de Políticas y Programas Sociales de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal. Así como la versión electrónica de los mismos a la Secretaría del Desarrollo Social de la Ciudad de México a efecto de incorporarlos al Sistema de Información del Desarrollo Social (SIDESO) e iniciar el proceso de integración del padrón unificado de beneficiarios de la CDMX, de acuerdo a lo establecido en la fracción II del Artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

El Sistema para el Desarrollo Integral para la Familia Ciudad de México cuando le sea solicitado, otorgará a la Contraloría General de la Ciudad de México toda la información necesaria que permita cumplir con el programa de verificación de padrones de beneficiarios de programas sociales, diseñado por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México e implementado por la Contraloría. Ello con la intención de presentar los resultados del mismo al órgano Legislativo de la Ciudad de México, salvaguardando siempre conforme a la Ley los datos personales de los beneficiarios.

Se señala que en la página electrónica <http://www.dif.cdmx.gob.mx/> y en la Plataforma Nacional de Transparencia se publicarán en formato y bases abiertas, de manera trimestral, la actualización de los avances de la integración de los padrones de beneficiarios de cada uno de sus programas sociales que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México opera, el cual deberá estar conformado de manera homogénea y contener las variables: nombre, edad, sexo, unidad territorial, Demarcación Territorial, beneficio otorgado y monto del mismo, de acuerdo a lo establecido en la fracción II del artículo 122 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

"El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal será sancionado en términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos".

Una vez emitidos los Lineamientos para la integración del padrón universal, se dará estricto cumplimiento a los mismos.

Glosario de Términos

Actividades: Las acciones necesarias para generar los productos que entregan el proyecto o programa (es decir para generar los componentes).

Beneficiario: Todas aquellas personas físicas o morales pertenecientes a una población que tiene como particularidad compartir la misma problemática o características que la política o programa social busca combatir. Y que cubriendo los requisitos de selección que se establecen en las Reglas de Operación se encuentran inscritos dentro del mismo, siendo acreedores a los beneficios que este otorga (Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal (2013). "Programa de Verificación de Padrones de Programas Sociales del Distrito Federal 2013" pág. 8).

Cobertura del Programa: Consiste en determinar hasta qué punto una acción o proyecto llega a la población objetivo del mismo. Sin embargo, ésta no debe de ser entendida únicamente como la proporción de las personas beneficiarias respecto de aquellas que pretende alcanzar el programa. Sino que además ésta debe de analizar la existencia de posibles sesgos en los alcances que ha tenido el programa, así como, la existencia de posibles barreras de acceso (AID SOCIAL Análisis y Desarrollo Social Consultores (2003). "Plan estratégico del tercer sector de acción social. Guía de evaluación de programas y proyectos sociales". Madrid España, pág. 60).

Componentes: Los productos o servicios que el programa o proyecto entrega para resolver el problema.

Derechohabiente: Persona habitante del Distrito Federal que dadas sus características sociales, económicas, demográficas o de vulnerabilidad tiene el derecho por Ley, a recibir de los programas sociales prestaciones en especie, en efectivo, servicios o subsidios. Entendiendo ésta acción no como un apoyo de atención a necesidades insatisfechas sino como una obligación del Estado para coadyuvar al pleno goce de los derechos sociales, económicos y culturales de sus habitantes.

Estrategia: Es el conjunto de acciones encaminadas a dirigir un asunto o proyecto, estableciendo reglas que aseguren una decisión óptima en cada momento. Por tanto es un proceso a través del cual se determinan metas y objetivos básicos de corto, mediano y largo plazo para la ejecución de un proyecto previendo el objetivo o estado en el futuro que se pretende alcanzar.

Fin: Objetivo al cual aporta la resolución del problema.

Igualdad: Acceso al mismo trato y oportunidades, para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales (Art. 4 Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación del Distrito Federal (LEPDDF)).

Línea de Acción: Conjunto de estrategias de orientación y organización de la política pública del Gobierno de la Ciudad de México plasmadas en el Programa General de Desarrollo 2013-2018, las cuales tienen como objetivo delimitar los esfuerzos de los entes de gobierno para la superación de las problemáticas sociales existentes.

Línea Base o Basal: Conjunto de indicadores seleccionados para el seguimiento y la evaluación sistemáticos de políticas y programas. Los indicadores que la conforman se clasifican en estructurales y coyunturales y al mismo tiempo se ordenan, 32 Gaceta Oficial del Distrito Federal 31 de octubre de 2014, de acuerdo con su importancia relativa, en indicadores claves y secundarios. Quienes diseñan y ejecutan la política obtienen en los indicadores claves la información general sobre la forma en que evolucionan los problemas y, en los secundarios, información puntual que explica o complementa la suministrada por los indicadores claves (Departamento Administrativo Nacional de Estadística (2004). "Línea base aspectos metodológicos". Bogotá 2004, pág. 22 y 23).

Malnutrición: condición fisiológica anormal causada por un consumo insuficiente, desequilibrados excesivo de los macronutrientes que aportan energía alimentaria (hidratos de carbono, proteínas y grasas) y los micronutrientes (vitaminas y minerales) que son esenciales para el crecimiento y el desarrollo físico y cognitivo (Segunda Conferencia Internacional sobre Nutrición. FAO).

Metas: Estimación cuantitativa independiente del impacto de cada alternativa y de sus volúmenes de producción. Las metas se definen en términos de cantidad, calidad y tiempo, utilizando para ello los indicadores seleccionados (Cohen, Ernesto, Martínez, Rodrigo. Manual de Formulación, Evaluación y Monitoreo de Proyectos Sociales. CEPAL, pág.35).

Metodología de Marco Lógico: Contempla el análisis del problema, análisis de los involucrados, jerarquía de objetivos y selección de una estrategia de implementación óptima. El producto de esta metodología analítica es la Matriz (el marco lógico), la cual resume lo que el proyecto pretende hacer y cómo, cuáles son los supuestos claves y cómo los insumos y productos del proyecto serán monitoreados y evaluados. (The Logical Framework Approach. Aus GUIDE lines, Aus AID, Página 1; citado en Ortegón, Edgar; Pacheco Juan Francisco y Prieto Adriana (2005). Metodología del marco lógico para la planificación, el seguimiento y la evaluación de proyectos y Programas. ILPES-CEPAL). Resumen de un programa en una estructura de una matriz en cuatro filas por cuatro columnas mediante la cual se describe el fin, el propósito, los componentes y las actividades, así como los indicadores, las metas, los medios de verificación y supuestos para cada uno de los objetivos (Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, Informe de pobreza y evaluación. Distrito Federal, 2012-2013. México, DF CONEVAL 2013).

Objetivo: Se refiere a los resultados físicos, financieros, institucionales, sociales, ambientales o de otra índole que se espera que el proyecto o programa contribuya a lograr. (Comité de Asistencia para el Desarrollo (CAD). 2002. Glosario de los principales términos sobre evaluación y gestión basada en resultados. Paris: OCDE, pág. 31).

Padrón de Derechohabientes: Base de datos en la que están contenidos de manera estructurada y sistematizada los nombres y datos de las personas que, cubriendo los requisitos establecidos en las reglas de operación, han sido incorporadas como usuarios o derechohabientes a los programas sociales a cargo de las dependencias, delegaciones y entidades de la

Administración Pública del Distrito Federal (Contraloría General del Distrito Federal y el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal (2010). "Lineamientos para la Construcción de Padrones de Beneficiarios de los Programas Sociales del Distrito Federal y su Sistema de Información", pág. 15).

Participación Ciudadana/Social: Derecho de los ciudadanos y habitantes del Distrito Federal a intervenir y participar, individual o colectivamente, en las decisiones públicas, en la formulación, ejecución y evaluación de las políticas, programas y actos de gobierno. La participación ciudadana contribuirá a la solución de problemas de interés general y al mejoramiento de las normas que regulan las relaciones en la comunidad, para lo que deberá considerarse la utilización de los medios de comunicación para la información, difusión, capacitación y educación, para el desarrollo de una cultura democrática de la participación ciudadana; así como su capacitación en el proceso de una mejor gobernanza de la Ciudad Capital (Artículo 2 de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal).

Población Beneficiaria: Parte de población objetivo que recibe los productos del Proyecto (acierto de inclusión) (Cohen, Ernesto, Martínez, Rodrigo. Manual de Formulación, Evaluación y Monitoreo de Proyectos Sociales. CEPAL, pág. 10).

Población Objetivo: Subconjunto de la población total (población de referencia) a la que están destinados los productos del proyecto. Se la define normalmente por la pertenencia a un segmento socioeconómico como grupo etario, localización geográfica, y carencia específica (Cohen, Ernesto, Martínez, Rodrigo. Manual de Formulación, Evaluación y Monitoreo de Proyectos Sociales. CEPAL, pág. 8).

Población Potencial: Es aquella parte de la población de referencia que es afectada por el problema (o será afectada por éste), y que por lo tanto requiere de los servicios o bienes que proveerá el programa. Indica la magnitud total de la población en riesgo. Dicha estimación permitirá proyectar a largo plazo el aumento de dicha población, si no se interviene adecuadamente (Aldunate, Eduardo; Córdoba, Julio (2011). Formulación de Programas con la Metodología de Marco Lógico. ILPES-CEPAL, pág. 30).

Personas, grupos o comunidades en situación de discriminación: Personas físicas, grupos, comunidades, colectivos o análogos que sufran la violación, negación o el menoscabo de alguno o algunos de sus derechos humanos por los motivos prohibidos en el quinto párrafo del artículo 1 constitucional, los tratados internacionales de los que México sea parte, la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación del Distrito Federal o cualquier otra ley (Art. 4 de la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación del Distrito Federal (LEPDDF)).

Perspectiva de Derechos/Enfoque de Derechos: A partir del reconocimiento de los derechos humanos como parte intrínseca del desarrollo, y del desarrollo como un medio para hacer realidad los derechos humanos, surge a finales de los años 90 el enfoque de derechos humanos cuyo objetivo es integrar a las prácticas de desarrollo, los principios éticos y legales inherentes a los derechos humanos. El enfoque de derechos busca cortar con las prácticas de desarrollo centradas en la identificación y satisfacción de las necesidades básicas de la población beneficiaria, y reemplazarlas por prácticas basadas en el reconocimiento de que toda persona es titular de unos derechos inherentes. Así, el objetivo ya no es la satisfacción de necesidades, sino la realización de derechos. Esta distinción es clave ya que los derechos implican obligaciones mientras que las necesidades no. Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (2010). "Derechos Humanos", América Latina Genera: Gestión del Conocimiento para la Igualdad de Género, pág. 4. Disponible en <http://www.americalatinagenera.org>.

Problema o Necesidad Social: Existencia alegada de una situación incompatible con los valores de un número significativo de personas que están de acuerdo en que es necesario actuar para cambiar la situación (Rubington, Earl y Weinberg, Martin S. (1995) "Social Problems; Sociology". Oxford University Press, Estados Unidos. En Sánchez Vidal Alipio (2002). "Psicología Social Aplicada" Prentice Hall, España pág. 103).

Programa Social: Las acciones de la Administración que promueven el cumplimiento de los Derechos Económicos, Sociales y Culturales y que, por su naturaleza, pueden dividirse en: programas de transferencias monetarias o materiales, de prestación de servicios, de construcción, mejoramiento u operación de la infraestructura social, y de otorgamiento de subsidios directos o indirectos (Fracción XVII del Artículo 3 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, Gaceta Oficial del Distrito Federal 23 de mayo de 2000).

Propósito: La situación del "problema resuelto".

Seguimiento: Función continúa a partir de la cual se realiza una recopilación sistemática de datos sobre indicadores específicos mediante los cuales se proporciona a los administradores y a las partes interesadas, información relevante sobre el avance y el logro de los objetivos de un proyecto; así como, la utilización de los fondos y recursos asignados a este. (Comité de Asistencia para el Desarrollo (CAD). 2002. Glosario de los principales términos sobre evaluación y gestión basada en resultados. París: OCDE, pág. 27).

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES 2018

I. Nombre y Entidad Responsable del Programa

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México (DIF-CDMX), a través de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria (DEAA), son las unidades administrativas involucradas en la operación del Programa Desayunos Escolares 2018. Las unidades de apoyo técnico son: la Dirección de Desayunos Escolares, la Jefatura de Unidad Departamental de Operación y Supervisión, el área de Orientación y Canalización de Reporte de Incidentes, Control de Calidad, Programación de Suministro de Raciones Alimenticias en Planteles Escolares, Orientación Alimentaria y la Subdirección de Soporte Técnico.

Coordinación con otras Dependencias

Debido al carácter Federal de este Programa, la normatividad local se debe alinear a las disposiciones que al respecto emita el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF), así como en el documento denominado Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria (EIASA), en donde se precisan los objetivos, requisitos generales, población objetivo y criterios nutrimentales para determinar los insumos del desayuno escolar.

Por las atribuciones que tiene el SNDIF en el seguimiento técnico y administrativo a la operación de éste y otros Programas de asistencia alimentaria, la vinculación del DIF-CDMX con esta instancia del Gobierno Federal es permanente, de igual manera considerando el contexto donde se proporcionan los apoyos.

Asimismo, el DIF-CDMX establece una coordinación con la Secretaría de Educación Pública (SEP), a través de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México (AEF Ciudad México), toda vez que los apoyos son entregados a las niñas y los niños inscritos en las escuelas públicas del Sistema Educativo Nacional.

II. Alineación Programática

Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018

Eje 1. Equidad e Inclusión Social para el Desarrollo Humano.

Área de Oportunidad 6. Alimentación.

Objetivo 1. Contribuir a la consecución de seguridad alimentaria y una menor malnutrición de los habitantes de la entidad, en particular en función de su origen étnico, condición jurídica, social o económica, migratoria, de salud, de edad, discapacidad, sexo, orientación o preferencia sexual, estado civil, nacionalidad, apariencia física, forma de pensar o situación de calle, entre otras.

Meta 2. Disminuir los índices de desnutrición, obesidad y desequilibrios alimentarios, de la población del Distrito Federal.

Línea de Acción 1. Vincular las políticas de prevención de la obesidad y malnutrición con las de acceso al derecho a la alimentación.

Enfoques Transversales:

Este programa incluye en su diseño y operación los enfoques transversales del PGDDF; en cuanto a Derechos Humanos se busca incorporar asignado recursos en las distintas actividades institucionales y programas; institucionalizando y fortaleciendo mecanismos jurídicos y administrativos que garanticen el respeto, promoción, protección y garantía; consolidar una cultura de respeto y defensa de los derechos humanos promoviendo un cambio de cultura institucional, basada en el respeto irrestricto de la dignidad humana a partir de procesos de capacitación y educación en derechos humanos. La igualdad de género se busca a través de la garantía del acceso a la salud integral, calidad de vida, integridad y seguridad, así como el derecho a una vida libre de violencia para las mujeres en todas las etapas del ciclo de vida estableciendo las acciones de gobierno, para que mujeres y hombres tengan las mismas oportunidades de acceso y permanencia en empleos formales de calidad, bien remunerados y que permitan la conciliación entre la vida laboral, familiar y personal. El impulso de transparencia busca el derecho de acceso a la información pública, mejorando consolidando la oferta de la información pública a las y los ciudadanos de la Ciudad de México mediante el uso de las nuevas tecnologías de información; mejorando la coordinación interinstitucional entre los entes obligados y el órgano garante de transparencia de la Ciudad de México, para consolidar la transparencia proactiva y no solo la reactiva, así como la rendición de cuentas.

Programa Sectorial de Desarrollo Social con Equidad e Inclusión 2013-2018

Área de Oportunidad: Alimentación.

Objetivo 1. Contribuir a la consecución de seguridad alimentaria y una menor malnutrición de los habitantes de la entidad, en particular en función de su origen étnico, condición jurídica, social o económica, migratoria, de salud, de edad, discapacidad, sexo, orientación o preferencia sexual, estado civil, nacionalidad, apariencia física, forma de pensar o situación de calle, entre otras.

Meta Sectorial 1. Incrementar el acceso a alimentos nutritivos, balanceados y de buena calidad por parte de la población del Distrito Federal.

Política Sectorial 2. El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Social, la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, el Instituto de las Mujeres, entre otros entes públicos, fortalecerá los programas y acciones de acceso a la alimentación de las madres solas, de sus hijas e hijos menores de 15 años.

Meta Sectorial 3. Incrementar en 40% la promoción, capacitación y difusión del conocimiento y las competencias del cuidado de la salud y la alimentación para el 2018.

Política Pública 1. La Secretaría de Desarrollo Social y el DIF-DF fortalecerán la difusión de información y desarrollarán talleres con enfoque nutricional, social y cultural de los hábitos que previenen la obesidad y malnutrición.

Programa para Prevenir y Eliminar la Discriminación en la Ciudad de México 2016-2018

Eje 1. Política Legislativa, normatividad y reglamentación antidiscriminatoria

Objetivo 1. Promover que el marco legal, la normatividad y reglamentación de la Ciudad de México presenten contenidos acordes al marco internacional y nacional vigente en México en igualdad y no discriminación.

Línea de Acción 1.6. Revisar y en su caso proponer modificación a las Reglas de Operación (ROP) y Programas Sociales del Gobierno de la Ciudad de México con la finalidad de valorar que estén acordes con contenidos antidiscriminatorios.

Meta. Contar con un documento de análisis de ROP y Programas Sociales del Gobierno de la Ciudad de México.

Programa Especial de Igualdad y no Discriminación hacia las Mujeres de la Ciudad de México, 2015-2018

Objetivo 4. Autonomía económica y corresponsabilidad en el cuidado.

Mejorar la condición económica de las mujeres a través de diseñar mecanismos para su inserción laboral y promover su participación en proyectos productivos especiales para quienes se encuentran en situación de pobreza, así como promover la conciliación de la vida laboral y personal.

4.1. Atención a poblaciones femeninas que se encuentran en situación de pobreza

4.1.3 Garantizar el acceso a la alimentación a madres solas y de sus hijas e hijos menores de 15 años.

4.1.2 Brindar apoyo a través de programas, proyectos o acciones dirigidos a mujeres en condiciones de vulnerabilidad

Programa Institucional del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México 2014-2018

Área de oportunidad 6 “Alimentación”

Objetivo 1. Contribuir a la consecución de seguridad alimentaria y una menor malnutrición de los habitantes de la entidad, en particular en función de su origen étnico, condición jurídica, social o económica, migratoria, de salud, de edad, discapacidad, sexo, orientación o preferencia sexual, estado civil, nacionalidad, apariencia física, forma de pensar o situación de calle, entre otras.

Meta Sectorial. Avanzar en la atención al 100% de la población que se encuentra en situación de pobreza extrema y sufre de carencia alimentaria, a través del Sistema de Protección Alimentaria de la Ciudad de México en los próximos 4 años.

Meta Institucional 1 Coadyuvar en la seguridad alimentaria de personas que sufren carencia alimentaria, a través de los programas sociales alimentarios del DIF-CDMX.

Diagnóstico y Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México

Capítulo 7. Derecho a la alimentación

Objetivo General. Respetar, proteger, promover y garantizar, bajo el principio de igualdad y no discriminación, el derecho al acceso a la alimentación de todas las personas que habitan y transitan por la Ciudad de México

Objetivo específico 7.1. Reorientar los programas sociales alimentarios hacia el cumplimiento del derecho a la alimentación

106. Revisar y alinear los programas sociales alimentarios, de desarrollo social y combate a la pobreza con base en los componentes del derecho a la alimentación.

Objetivo específico 7.4. Fomentar una cultura de estilos de vida saludable, actividad física y alimentación adecuada

117 Fortalecer una cultura de la alimentación adecuada mediante la difusión masiva, que incluya los beneficios de la alimentación tradicional mexicana,

Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible

Objetivo 2 Hambre Cero. Poner fin al hambre, lograr la seguridad alimentaria y la mejora de la nutrición y promover la agricultura sostenible.

Objetivo 5 Igualdad de género. Lograr la igualdad de género y empoderar a todas las mujeres y las niñas

III. Diagnóstico

III.1. Antecedentes

El Programa Desayunos Escolares tiene sus inicios en 1887 cuando, a través de la "Casa Amiga de la Obrera", se daban los primeros desayunos a hijas e hijos de madres trabajadoras (Fuentes, 1998, Historia de la Asistencia Social en México). En 1929 una organización altruista denominada "La Gota de Leche" distribuía una ración de lácteo entre las y los niños en situación de pobreza de las zonas periféricas de la Ciudad de México. Estas acciones posteriormente se institucionalizaron con el Programa la "Gota de Leche", implementado con la finalidad de proporcionar inicialmente leche y jugo, y luego desayunos completos a niñas y niños en situación de pobreza en la Ciudad de México. De este esfuerzo surgió la Asociación Nacional de Protección a la Infancia (API) (Huerta, 2014, La historia de los desayunos del DIF).

En 1942, por disposición del entonces General Manuel Ávila Camacho, Presidente de la República, el apoyo que se daba a través del Programa "Gota de Leche" se transformó en Desayunos Escolares y se crearon los comités respectivos (Fuentes, 1998). Los desayunos escolares que se entregaban a las niñas y los niños consistían en un cubo de 250 mililitros de leche entera, un sándwich, huevo cocido y un postre (Huerta, 2014).

El crecimiento en la cobertura en todo el país de los desayunos escolares fue posible por el surgimiento de instituciones posteriores a la API, como fueron el Patronato de Protección a la Infancia en 1950, la cual se centraba en el combate a la poliomielitis y el Instituto Nacional de Protección a la Infancia (INPI), que fue la responsable de la planta operadora de desayunos escolares (DIF Nacional, 2014).

A partir de la descentralización de los Programas Alimentarios, los Sistemas Estatales de Desarrollo Integral de la Familia (SEDIF), Municipales y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal -DIF-DF-, (este último instaurado en el Decreto de Creación publicado en el Diario Oficial de fecha de 3 de julio de 1997), han logrado implementar acciones desde las características y necesidades a cada región, con la finalidad de promover una alimentación correcta mediante la entrega de apoyos alimentarios, conformados bajo los criterios de calidad nutricia, garantizando su inocuidad, a través de acciones de aseguramiento de la calidad.

El Programa Desayunos Escolares ha sido transformado, de un programa gestionado de manera centralizada, a un programa descentralizado de alcance nacional que cubre a cerca de un cuarto de la población estudiantil en escuela primaria. (WorldFood/DIF, México Desayunos escolares, 2014). Antes de 1997, la canasta de alimentos consistía en leche completa fortificada ultra pasteurizada con azúcar y saborizantes y otros productos fortificados, tales como galletas dulces densas en energía y barras de merienda. Hoy en día se garantiza una mayor variedad, debido a que las comidas se apegan a los Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria (EIASA) (SNDIF, 2011), y a la NOM-043-SSA2-2005 (Gobierno Federal de los Estados Unidos Mexicanos, Secretaría de Salud, 2006) que define una dieta saludable.

Actualmente, el programa tiene como propósito contribuir a la sana alimentación de la población escolar derechohabiente, mediante la modalidad de desayuno frío integrado por ocho menús diseñados conforme a EIASA del Sistema Nacional DIF (SNDIF).

El Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición "Salvador Zubirán" de manera conjunta con el DIF CDMX, realizaron una evaluación a la población escolar en el ciclo 2013-2014, de 15 escuelas primarias; con respecto al estado de nutrición en escolares en edades de 6 y 12 años. Los resultados muestran que el peso mínimo registrado fue de 13 kilogramos, mientras que el máximo fue de 101 kilogramos; conforme a las prevalencias generales del estado de nutrición para el indicador de Índice de Masa Corporal las niñas y los niños presentan problemas por sobrepeso, obesidad y desnutrición, lo que nos habla de un grado de malnutrición entre escolares. De acuerdo a la información antes mencionada y por dichas problemáticas se considera importante continuar con el programa.

Actualmente los menús son diseñados atendiendo la disposición oficial y a los insumos a considerar en su integración; el primer insumo se compone de leche semidescremada cuyo aporte principal son las proteínas, elementos esenciales para el desarrollo físico e intelectual de las niñas y los niños, así como otros micros nutrientes entre los cuales destaca el calcio, mineral que interviene en el crecimiento; el segundo producto elaborados a base de cereales integrales (avena, trigo, arroz y

amaranto) en diferentes mezclas y presentaciones (galletas, panes, cereal de mesa, etc.), y algunas semillas oleaginosas como el cacahuete, nueces y almendras naturales entre otros, logrando así un equilibrio entre la energía que proporcionan estos alimentos, los ácidos grasos esenciales, básicos en el desarrollo intelectual y la fibra necesaria en el proceso de digestión y finalmente frutas en presentación deshidratada o fresca, que son fuente de fibra, además de que contienen vitaminas y minerales necesarios en el buen funcionamiento del organismo y del sistema inmunológico.

III.2. Problema Social Atendido por el Programa

Uno de los problemas que ha prevalecido en México y por el cual los gobiernos y organizaciones de la sociedad civil han trabajado para su erradicación es la situación de la inseguridad alimentaria (IA), "la inseguridad alimentaria se presenta cuando un individuo, o grupo, experimenta disponibilidad limitada o incierta de alimentos inocuos (que no dañan), lo que impide que consuma una dieta variada que le permita cubrir sus requerimientos nutricionales, o bien, cuando no tiene la capacidad de acceder a los alimentos mediante formas socialmente aceptadas" (En escolares de la Ciudad de México la inseguridad alimentaria se asoció positivamente con el sobrepeso, Ortiz-Hernández, et al. 2007).

De acuerdo con el Fondo de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación (FAO), la seguridad alimentaria: "existe cuando todas las personas tienen, en todo momento, acceso físico, social y económico a alimentos suficientes, inocuos y nutritivos que satisfacen sus necesidades energéticas diarias y preferencias alimentarias para llevar una vida activa y sana." En la Cumbre Mundial de la Alimentación, llevada a cabo en 1996 se definieron cuatro pilares fundamentales de la seguridad alimentaria: a) la disponibilidad física de los alimentos, b) el acceso económico y físico a los alimentos, c) la utilización de los alimentos en el sentido nutricional y d) la estabilidad en el tiempo de las tres dimensiones anteriores (La Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura, mundialmente conocida como FAO, 2014).

El acceso a una alimentación variada y rica en nutrientes es una labor compleja debido a que es producto de diversas situaciones mayormente económicas y sociales que a la larga provoca efectos en la salud y en nivel de la calidad de la vida de la población. La condición económica es un determinante que provoca que las personas de bajos ingresos económicos estén más expuestas a la posibilidad de presentar algún tipo de malnutrición por el limitado acceso a una dieta variada así también los malos hábitos alimentarios producto de situaciones sociales. La desnutrición y las carencias de micronutrientes pueden ser particularmente perjudiciales para las niñas y los niños, dejándolos vulnerables ante las enfermedades infecciosas y, en última instancia, causando trastornos físicos y cognitivos. La desnutrición crónica puede causar retraso en el crecimiento (altura baja para la edad) y emaciación (peso bajo para la altura). Las dietas que no aportan suficientes micronutrientes pueden conducir a enfermedades graves, incluyendo anemia (FAO, 2014).

La mala alimentación es un mal que aqueja a la Ciudad de México, debido a que la desnutrición la padecen un millón 150 mil personas es decir el 13 % de la población; por el contrario la obesidad afecta a siete de cada 10 capitalinos según datos de INEGI y la Secretaría de Salud de la Ciudad de México (SEDESA). La Dra. María del Consuelo Velázquez, del Departamento de Atención a la Salud de la Universidad Autónoma Metropolitana Xochimilco, refiere que el problema de la mala alimentación en la población capitalina puede ser explicado por la situación de alimentación tan similar a la estadounidense, es decir, en la CDMX se ingieren comida chatarra, pan, jugos, con altos niveles de azúcares, así como frituras y bebidas carbonatadas. "(...) tenemos esa influencia de la comida rápida, de las pizzas, las hamburguesas, los refrescos (El Universal Octubre de 2014).

Por ello, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México (DIF CDMX) a través del Programa Desayunos Escolares busca contribuir a la mejora en la alimentación de la comunidad infantil en edad escolar, de 1,154,269 niñas y niños inscritos en escuelas públicas de nivel básico la Ciudad de México, a través de la entrega de desayunos escolares fríos, diseñados con base en los criterios de calidad nutricional y asegurando la calidad, Este apoyo se da preferentemente entre la población de escasos recursos y de zonas de muy bajo y bajo Índice de Desarrollo Social (IDS). Los menús incluyen insumos de tres grupos alimentarios: verduras y frutas, cereales y leguminosas y alimentos de origen animal.

El derecho a la alimentación según las oficina de Naciones para los Derechos Humanos, se define como "El derecho a tener acceso, de manera regular, permanente y libre, sea directamente, sea mediante compra en dinero, a una alimentación cuantitativa y cualitativamente adecuada y suficiente, que corresponda a las tradiciones culturales de la población a que pertenece el consumidor y que garantice una vida psíquica y física, individual y colectiva, libre de angustias, satisfactoria y digna".(ONU, Consejo Económico y Social (febrero 2001) El derecho a la alimentación. E/CN.4/2001/53 [página en internet] [consultado el 22 de octubre de 2013]). El derecho a la alimentación adecuada se ejerce cuando "toda mujer,

hombre, niña o niño, ya sea solo o en común con otros, tiene accesos físico y económico, en todo momento, a la alimentación adecuada o a medios para obtenerla" y especifica que no debe interpretarse restrictivamente a un conjunto de calorías, proteínas y otros elementos nutritivos concretos. Es así que el Programa Desayunos Escolares contribuirá a largo plazo a disminuir los problemas de sobrepeso y obesidad en la edad adulta, y con ello evitar los gastos asociados a este padecimiento y de esta manera contribuye a la salud pública al disminuir la prevalencia en sobrepeso, obesidad, desnutrición o anemia con un desayuno balanceado apegado a los lineamientos internacionales y estándares de calidad nacionales.

El programa mexicano de desayunos escolares ha sido uno de los más longevos en operación y ha inspirado a algunos otros en países y ciudades del mundo; se puede mencionar como caso de éxito el Programa de Alimentación Escolar (PAE), operado por el Ministerio de Educación y Cultura de Ecuador, el cual tiene entre sus objetivos contribuir a mejorar el nivel de nutrición de niñas y niños atendidos por el programa. El Programa ofrece desayunos compuesto de una colada fortificada de sabores (bebida de maíz), una galleta rellena y el refrigerio consiste en 200 ml en envase tetrapack de leche de sabores y entera. (El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo PNUD. Línea base del programa de alimentación escolar, 2006)

Línea base.

La línea base se estima a través del porcentaje de los 886,488 del total de las niñas y niños inscritos en escuelas públicas de la Ciudad de México, de nivel inicial, preescolar, escolar y especial, ubicadas preferentemente en las unidades territoriales del Índice de Desarrollo Social muy bajo, bajo y medio; en relación a la Evaluación Interna 2017, la cual muestra que el 60 por ciento considera que de no tener el apoyo su nutrición no sería de la misma derivado del estudio de evaluación que se realizó con el Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición "Salvador Zubirán". La línea base entonces asciende a 531,893 niñas y niños inscritos en escuelas públicas de la Ciudad de México.

III.3. Definición de la Población Objetivo del Programa Social

Población Potencial. De acuerdo con los datos estadísticos de la Secretaría de Educación Pública, en el 2017, existen aproximadamente 1'154,269 niñas y niños en la Ciudad de México registrados en el Sistema Educativo Nacional, en los niveles inicial, preescolar, escolar y especial (Fuente: Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México. 2016-2017).

Población Objetivo. Las niñas y niños inscritos en escuelas públicas de la Ciudad de México de nivel inicial, preescolar, escolar y especial, ubicadas preferentemente en las unidades territoriales con Índice de Desarrollo Social muy bajo, bajo y medio, ascienden a 886,488 menores (Fuente: Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México. 2016-2017).

Población Beneficiaria. El programa busca atender a aproximadamente 686,661 niñas y niños inscritos en escuelas públicas de la Ciudad de México en los niveles de educación inicial, preescolar, primaria y especial, ubicados preferentemente en las unidades territoriales con Índice de Desarrollo (IDS) media, bajo y muy bajo.

IV. Objetivos y Alcances

IV.1. Objetivo General

Contribuir a que 686,661 niñas y niños, inscritos en escuelas públicas de la Ciudad de México en los niveles de educación inicial, preescolar, primaria y especial, ubicadas preferentemente en las unidades territoriales con Índice de Desarrollo Social (IDS): medio, bajo y muy bajo, mejoren su alimentación a través de la entrega de raciones alimenticias (desayuno frío) basados en los criterios de calidad nutricia, aproximándose a un contenido energético promedio del 25% del total diario recomendado de acuerdo con la etapa de crecimiento de las niñas y los niños.

IV.2. Objetivos Específicos

Entregar raciones alimenticias, basados en los criterios de calidad nutricia, aproximándose a un contenido energético promedio del 25% del total diario recomendado de acuerdo con la etapa de crecimiento de las niñas y los niños; consumiéndose de lunes a viernes durante los ciclos escolares que comprenda el ejercicio fiscal 2018, bajo los principios de igualdad sustantiva a quienes no cuenten con acceso a alimentos nutritivos, principalmente para aquellos grupos vulnerables como son: niñas y niños.

Estrategias

Las actividades de este Programa estarán orientadas a promover la participación ciudadana. En general, la participación de los sectores sociales que intervienen en la operación del Programa es fundamental, de ahí que se buscará un mayor involucramiento de las vocalías de desayunos escolares, para otorgar tanto a niñas como a niños en edad escolar el acceso a raciones de alto contenido nutrimental.

IV.3. Alcances

El programa tiene como fin contribuir al derecho al acceso a la seguridad alimentaria de las y los habitantes de la Ciudad de México, a través de otorgar desayunos escolares a las niñas y niños en niveles de educación inicial, preescolar, primaria y especial en escuelas públicas.

Este programa tiene la modalidad de transferencia material.

Derecho Social que se garantiza.

El Programa contribuye a garantizar el derecho a un nivel de vida adecuado (alimentación, vivienda y vestido), impulsado directamente el derecho a la alimentación, a través del cumplimiento de la siguiente normativa:

- Convención sobre los Derechos del Niño: Artículo 12 numeral 1 y Artículo 24 numerales 1 y 3.
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Artículo 4, párrafo noveno.
- Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal: Artículo 1, fracción II.
- Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes de la Ciudad de México: Capítulo 2 de los Derechos, Artículo 5, Inciso C, Fracción VI.
- Ley de Seguridad Alimentaria y Nutricional para el Distrito Federal: Artículos 1 y 2, Fracción I.

A mediano plazo se espera que el programa contribuya a mejorar la alimentación como parte de la seguridad alimentaria en este casi de los niños y niñas que viven preferentemente en unidades territoriales de muy bajo, baja y medio IDS ; se busca mejorar la integración de la población infantil a la sociedad al evitar problemas de bullying; a mejorar en la nutrición infantil se contribuirá a largo plazo a disminuir los problemas de sobrepeso y obesidad en la edad adulta, y con ello evitar los gastos asociados a este padecimiento y contribuir a la salud pública al disminuir la prevalencia en sobrepeso, obesidad, desnutrición o anemia.

V. Metas Físicas

Cobertura

Para el presente ejercicio fiscal, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México (DIF-CDMX), distribuirá 87,490,812 raciones alimenticias, aproximadamente a 686,661 derechohabientes, lo que representa una cobertura de 75.7% de la población objetivo, que asisten a planteles ubicados en las 16 delegaciones.

Debido a razones presupuestales, el Programa no puede lograr la plena universalidad, así que se dará prioridad a las niñas y niños en escuelas públicas de la Ciudad de México inscritos en los niveles de educación inicial, preescolar, primaria y especial, ubicadas en las unidades territoriales con Índice de Desarrollo Social (IDS): medio, bajo y muy bajo en cumplimiento con el Artículo 27 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

VI. Programación Presupuestal

Para el ejercicio presupuestal 2018 se autorizó para este Programa un monto de \$731,423,187 (SETECIENTOS TREINTA Y UN MILLONES, CUATROCIENTOS VEINTITRES MIL CIENTO OCHENTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.), cantidad sujeta a modificaciones por las restricciones presupuestales. Este recurso se constituye con aportaciones tanto Federales como Locales.

El apoyo unitario por persona beneficiaria, es aproximadamente de 127 raciones alimenticias, durante cada ciclo escolar, con un costo aproximado en el mercado de \$17.32 de cada desayuno escolar.

VII. Requisitos y Procedimientos de Acceso

VII.1. Difusión

El Programa se difunde mediante:

1. Publicación de las Reglas de Operación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.
2. Portal de internet del DIF-CDMX: <http://www.dif.cdmx.gob.mx/programas>

3. Portal de la Coordinación General de Modernización Administrativa: <http://www.tramites.cdmx.gob.mx/ts/740/0>.
4. Portal del Sistema de Información del Desarrollo Social, <http://www.sideso.cdmx.gob.mx/>.

La difusión en territorio se realiza a través de las siguientes acciones:

1. La Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria realiza reuniones de trabajo con las autoridades de la Secretaría de Educación Pública (SEP), previo al inicio del ciclo escolar, para dar a conocer la continuidad del programa.
2. Las y los directivos de cada escuela en acuerdo con la Secretaría de Educación Pública (SEP), emiten la convocatoria mediante comunicados, carteles u otro instrumento que se acuerde, para que las madres, padres, tutoras o tutores de las niñas y niños interesados en recibir los beneficios del programa, asistan a la reunión informativa y conozcan los requisitos de acceso.

Las madres, padres o tutores(as) de las niñas y los niños que cursen estudios en escuelas elegibles para el programa pero que actualmente no participan en él, pueden obtener mayor información en el Área de Atención Ciudadana del programa ubicada en la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria (DEEA), en Prolongación Xochicalco No. 929, piso 5, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P.03310, Teléfono 5604-0127 extensiones 4000 y 4001, de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 18:00 horas.

VII.2. Requisitos de Acceso

1. Ser escuela pública del Sistema Educativo Nacional comprobable y con Clave de Centro de Trabajo (CCT) que lo proporcione el Subsistema de Educación Básica de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México (AEF Ciudad México), adscrita a la Secretaría de Educación Pública (SEP).
2. Estar ubicada en la Ciudad de México preferentemente en zonas de muy bajo, bajo y medio Índice de Desarrollo Social.
3. Que el plantel cuente con un espacio apropiado para el resguardo de los insumos de acuerdo con la “Guía para la Operación de Desayunos Escolares”.
4. Que la niña o el niño se encuentre inscrito como alumno (a) de escuela pública en la Ciudad de México, adscrita al Subsistema de Educación Básica de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México (AEF Ciudad México) en los niveles de Educación Inicial, Preescolar, Primaria y Especial.
5. Solicitar la madre, padre o tutor (a), por conducto del Directivo (a) de la Escuela, la incorporación de la niña o niño al programa, mediante el llenado de la Hoja Compromiso que le será proporcionada en la Dirección de la escuela, el cual establece el compromiso de aportar durante todo el ciclo escolar, una cuota de recuperación de \$0.50 por cada desayuno escolar consumido o pedir la exención de la cuota, cuando la situación económica del padre, madre o tutor(a) lo imposibilite para hacerlo.
6. En el caso de que se presente una contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, los requerimientos y documentación a presentar pueden variar, en cuyo caso, se emitirán lineamientos específicos.

Personas mexicanas deportadas:

Los beneficios de las políticas públicas que aplica el Gobierno de la Ciudad serán los mismos tanto para mexicanos repatriados originarios de la Ciudad de México, como de otras entidades federativas que expresen su intención de asentarse en la Ciudad de México, quienes serán tratados como casos de excepción.

Para garantizar todos sus derechos y dotar de certeza jurídica a las personas mexicanas deportadas y sus familias, se tomarán como documentos válidos de identificación la Constancia de Repatriación emitida por el Instituto Nacional de Migración o la Matrícula Consular emitida por los Consulados de México en los Estados Unidos de América.

La Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México realizará a migrantes y a sus familias, la legalización y apostilla de documentos emitidos por cualquier país, que al igual que México, se encuentre suscrito a la Convención de la Haya.

Casos de excepción

Cualquier situación que no esté contemplada en las presentes Reglas de Operación, atendiendo a las circunstancias particulares y de vulnerabilidad que se presente con motivo de las actividades directas del DIF CDMX, la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria podrá aprobar las solicitudes de apoyo exentando la presentación de alguno o algunos de los requisitos establecido en las presentes Reglas de Operación.

Las personas que hayan resultado afectadas por el fenómeno sísmico del 19 de septiembre de 2017, y que se vinculen a alguna estrategia, actividad institucional, trámite o servicio creado para tal efecto por el Sistema, serán incorporadas de manera inmediata al presente programa social y se les eximirá de requisitos de accesos, conforme las circunstancias de vulnerabilidad.

Para los casos señalados en el párrafo anterior; podrán ser derechohabientes de uno o más programas sociales sin restricción con la finalidad de restituirle sus derechos de manera integral. Las personas que sean incorporadas con motivo del fenómeno sísmico se mantendrán recibiendo el apoyo hasta en tanto la Junta de Gobierno no determine lo contrario.

Esta excepción será aplicable en caso de presentarse algún otro desastre natural o provocado por la actividad humana que vulnera los derechos fundamentales de las personas

VII.3. Procedimientos de Acceso

Nombre: Acceso al programa de Desayunos Escolares

Actor	No	Actividad	Tiempo
Director (a) de escuela pública de la Ciudad de México	1	Convoca a las madres o padres de familia o tutoras o tutores para informar sobre la inscripción al programa de Desayunos Escolares, el cual se llevará a cabo mediante solicitud de las madres o padres de familia al titular del plantel escolar.	1 día
	2	Conforma la Vocalía con las y los integrantes que serán los encargados de operar el programa para el ciclo escolar vigente.	1 día
Persona solicitante (Padre, madre o tutor (a))	3	Solicita al Director (a) de escuela (inicial, preescolar, escolar y especial), la incorporación de su hijo (a) al programa	1 día
Director (a) de escuela pública de la Ciudad de México	4	Solicita a la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, su incorporación al programa Desayunos Escolares del DIF CDMX.	5 días
Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México (AEF Ciudad México)	5	Envía oficio al Director (a) Ejecutivo (a) de Asistencia Alimentaria del DIF-CDMX, solicitando la incorporación del plantel escolar al programa de Desayunos Escolares.	5 días
Director (a) Ejecutivo (a) de Asistencia Alimentaria	6	Turna al Director (a) de Desayunos Escolares, la solicitud de incorporación del plantel escolar al programa.	1 día
Director (a) de Desayunos Escolares	7	Envía la solicitud de incorporación al Subdirector (a) de Programación y Control.	1 día
Subdirector (a) de Programación y Control	8	Envía la solicitud de incorporación al Líder Coordinador (a) de Proyectos de Programación de Suministro de Raciones Alimenticias en Planteles Escolares de la Subdirección de Programación y Control, para su atención.	1 día
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Programación de Suministro de Raciones Alimenticias en Planteles Escolares de la Subdirección de Programación y Control	9	Recibe la solicitud de incorporación del plantel escolar al programa Desayunos Escolares.	6 horas
	10	Solicita a la Dirección de Informática de la Dirección Ejecutiva de Administración, genere "usuario y contraseña", para que el plantel escolar ingrese su solicitud de inscripción al programa al Sistema Único de Información (SUI).	1 día
Dirección de Informática de la Dirección Ejecutiva de Administración	11	Envía al Líder Coordinador (a) de Proyectos de Programación de Suministro de Raciones Alimenticias en Planteles Escolares de la Subdirección de Programación y Control, oficio con el "usuario y contraseña" del plantel escolar que solicita su incorporación al programa.	3 días

Actor	No	Actividad	Tiempo
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Programación de Suministro de Raciones Alimenticias en Planteles Escolares de la Subdirección de Programación y Control	12	Envía memorándum al Jefe (a) de Unidad Departamental de Operación y Supervisión con copia de conocimiento al Subdirector (a) de Programación Control y al Director (a) de Desayunos Escolares, informando el “usuario y contraseña” del plantel escolar.	1 día
Jefe (a) de Unidad Departamental de Operación y Supervisión	13	Informa mediante oficio a la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México (AEF Ciudad México), el “usuario y contraseña” del plantel escolar solicitante.	2 días
Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México (AEF Ciudad México)	14	Proporciona “usuario y contraseña” al Director (a) del plantel escolar solicitante.	3 días
Director (a) o personal docente de escuela pública de la Ciudad de México	15	Ingresa al Sistema Único de Información del programa (SUI), para registrar el padrón de alumnas (os) y los datos de la Vocalía para generar la “Hoja compromiso” y la Forma D-1.	5 días
	16	Imprime la Forma D-1 y “Hoja Compromiso”, para recabar firmas de la madre, padre o tutor (a) de la alumna (o) y sello del plantel escolar.	10 minutos
	17	Resguarda las “Hojas Compromiso” en el plantel escolar.	2 horas
	18	Ingresa al SUI del programa la Forma D-1 escaneada con firmas y sello del plantel escolar.	2 días
Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México (AEF Ciudad México)	19	Valida en el SUI del programa la información contenida en las Formas D-1 del plantel escolar solicitante.	5 días
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Programación de Suministro de Raciones Alimenticias en Planteles Escolares de la Subdirección de Programación y Control	20	Ingresa al SUI del programa, para descargar listado de escuelas validadas por la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México (AEF Ciudad México)	2 días
	21	Envía listado de planteles escolares al Jefe (a) de Unidad Departamental de Operación y Supervisión, para la operación del programa conforme a sus atribuciones.	1 día
Jefe (a) de Unidad Departamental de Operación y Supervisión	22	Instruye al personal técnico operativo acudir al plantel escolar para solicitar las Formas D-1, que serán resguardadas por la Dirección de Desayunos Escolares de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria del DIF CDMX.	1 día
Jefatura de Unidad Departamental de Operación y Supervisión (Personal Técnico Operativo)	23	Acude al plantel escolar asignado para solicitar las Formas D-1 al Director (a) de la escuela pública de la Ciudad de México.	2 días
Director (a) de escuela pública de la Ciudad de México	24	Entrega al personal técnico operativo, las Formas D-1 para su resguardo.	1 día
Jefatura de Unidad Departamental de Operación y Supervisión (Personal Técnico Operativo)	25	Obtiene las Formas D-1 para su entrega al Jefe (a) de Unidad Departamental de Operación y Supervisión.	1 hora
Jefe (a) de Unidad Departamental de Operación y Supervisión	26	Recibe las Formas D-1 para cotejo de información con los datos del SUI del programa.	1 día
	27	Envía al Líder Coordinador (a) de Proyectos de Programación de Suministro de Raciones Alimenticias en Planteles Escolares memorándum con las Formas D-1.	1 día

Actor	No	Actividad	Tiempo
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Programación de Suministro de Raciones Alimenticias en Planteles Escolares de la Subdirección de Programación y Control	28	Recibe las Formas D-1 para cotejo de información con los datos del SUI.	1 hora
		¿Es correcta la información contenida en las Formas D-1?	
		NO	
	29	Entrega al Jefe (a) de Unidad Departamental de Operación y Supervisión las Formas D-1 para su corrección por el plantel escolar.	1 día
Jefe (a) de Unidad Departamental de Operación y Supervisión	30	Recibe las Formas D-1 para su entrega al personal técnico operativo.	1 hora
Jefatura de Unidad Departamental de Operación y Supervisión (Personal Técnico Operativo)	31	Recibe las Formas D-1 para su corrección por el plantel escolar.	1 hora
	32	Acude al plantel escolar para entregar al Director (a) de escuela pública de la Ciudad de México las Formas D-1 para su corrección.	1 día
Director (a) de Escuela Pública de la Ciudad de México	33	Subsana las Formas D-1 con los datos correctos.	2 días
	34	Recaba firmas de los vocales y sello del plantel escolar. (Conecta con la actividad 24)	5 días
		SI	
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Programación de Suministro de Raciones Alimenticias en Planteles Escolares de la Subdirección de Programación y Control	35	Valida la información de las Formas D-1, quedando el plantel escolar y las alumnas y alumnos formalmente incorporados al programa social.	3 días
	36	Clasifica las Formas D-1 por Clave DIF-CDMX y delegación política.	3 días
	37	Integra las Formas D-1 en el expediente de consulta del programa Desayunos Escolares.	5 días
	38	Solicita al Líder Coordinador (a) de Proyectos de Orientación y Canalización de Reportes de Incidentes de la Subdirección de Programación y Control, generar clave interbancaria, con base en la información contenida en la Forma D-1.	1 día
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Orientación y Canalización de Reportes de Incidentes de la Subdirección de Programación y Control	39	Remite al Líder Coordinador (a) de Proyectos de Programación de Suministro de Raciones Alimenticias en Planteles Escolares de la Subdirección de Programación y Control, la clave interbancaria para elaborar la "Tarjeta DIF CDMX".	1 día
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Programación de Suministro de Raciones Alimenticias en Planteles Escolares de la Subdirección de Programación y Control	40	Elabora "Tarjeta DIF-CDMX" para que el plantel escolar realice el depósito bancario de las cuotas de recuperación.	1 día
	41	Envía al Jefe (a) de Unidad Departamental de Operación y Supervisión, oficio y "Tarjeta DIF-CDMX" para su entrega en los planteles escolares.	1 día

Actor	No	Actividad	Tiempo
Jefe (a) de Unidad Departamental de Operación y Supervisión	42	Instruye al personal técnico operativo, entregar la "Tarjeta DIF-CDMX" en los planteles escolares.	1 día
Fin del procedimiento			
Tiempo total de ejecución: 70 días, 10 horas, 10 minutos			

Aspectos a considerar:

- Se promoverá la inclusión de la igualdad de oportunidades entre niñas y niños en el presente programa social.
- La Vocalía está conformada por las madres y los padres de familia de las niñas y niños que accederán al programa y será la encargada de operar el programa de Desayunos Escolares en el plantel durante todo el ciclo escolar vigente.
- Para el acceso al programa, se utilizarán los siguientes formatos:
 - Forma D-1. Solicitud de inscripción del plantel al programa de Desayunos Escolares.
 - Hoja Compromiso. Solicitud de incorporación al programa de Desayunos Escolares por parte de la madre, padre o tutor (a), para que su hija (s) o hijo (s) sea derechohabiente del programa, comprometiéndose a aportar la cuota de recuperación, como se describe en el formato.
- Cuando el plantel escolar aumenta la matrícula de alumnas y alumnos, deberá requisitar en el Sistema Único de Información del programa (SUI), la Forma D-1 Complementaria.
- En caso de negativa del Director (a) de la escuela para aceptar la solicitud de ingreso de la niña o niño al programa social; el padre, madre o tutor (a), podrá ingresar un escrito a la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria del DIF CDMX, ubicada en Prolongación Xochicalco No. 929, piso 5, Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310, Teléfono 5604-0127, extensiones 4000 y 4001, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 19:00 horas, para que se proceda a la indagatoria y gestiones con las autoridades de la Secretaría de Educación Pública.
- Al incorporarse la o el beneficiario al programa de Desayunos Escolares, se adquieren los siguientes:

Derechos

- Recibir de lunes a viernes, durante los días hábiles del ciclo escolar, los insumos que integran el desayuno escolar; lo anterior, conforme a la suficiencia presupuestal del programa lo permita.
- Consumir su desayuno escolar en las instalaciones de la escuela y preferentemente al inicio de clases.
- Recibir orientación alimentaria sobre el contenido nutricional del desayuno escolar.
- Solicitar la exención de la cuota de recuperación cuando la situación del padre, madre o tutor(a), le impida realizar la aportación.

Obligaciones

- Aportar puntualmente la cuota de recuperación.
- Participar o apoyar a la vocalía de Desayunos Escolares.
- Vigilar el cumplimiento del Programa y reportar cualquier anomalía ante las instancias correspondientes.

Solicitud de exención de pago de cuota de recuperación del desayuno escolar

- Elaborar el padre, madre o tutor (a), una carta solicitando la exención de la aportación y entregarla en la Dirección de la Escuela en cada ciclo escolar.
- La Dirección de la Escuela elaborará un oficio anexando la solicitud y la enviará a la instancia correspondiente de la Secretaría de Educación Pública (SEP) y/o DIF-CDMX.
- La SEP, a través de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México (AEF Ciudad México), enviará la petición al DIF-CDMX.
- El DIF-CDMX realizará un estudio socioeconómico para valorar la petición y devolver la respuesta mediante oficio a la Secretaría de Educación Pública, de acuerdo al resultado obtenido. La exención de la aportación entrará en vigor a partir de la fecha en que el DIF-CDMX lo establezca en el oficio, siempre y cuando la niña o el niño continúe dado de alta en el plantel.

Criterios de inclusión

En la situación particular en que las solicitudes de incorporación al programa sean mayores que la disponibilidad de recursos otorgados, las y los servidores públicos de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria del DIF-CDMX, deberán dar prioridad a las escuelas que hayan presentado primero su solicitud y se encuentren ubicadas en Unidades Territoriales de muy bajo, bajo y medio Índice de Desarrollo Social; para ello, la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria informará mediante oficio a la Secretaría de Educación Pública, si fue aceptada o no la solicitud del plantel escolar.

Las o los beneficiarios incorporados al programa formarán parte de un Padrón de Derechohabientes, que conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal será de carácter público, siendo reservados sus datos personales, de acuerdo a la normatividad vigente; los cuales en ningún caso podrán emplearse para el propósito de proselitismo público, religioso o comercial ni para ningún fin distinto al establecido en las reglas de operación del programa social.

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

VII.4. Requisitos de Permanencia, Causales de Baja o Suspensión Temporal

Motivos de Baja:

1. Baja voluntaria de la o el alumno.
2. Cierre del turno del plantel.
3. Cierre definitivo del plantel.

Motivos de Suspensión:

1. Falta de aclaración de adeudos por más de tres meses en el ciclo escolar vigente y/o adeudos del ciclo escolar anterior, por parte de las vocalías a través de las o los directivos de los planteles.
2. No realizar reporte de cancelación y/o reducción de entrega de raciones, mediante el área de Orientación y Canalización de Reportes de Incidentes, en más de dos ocasiones por ciclo escolar vigente.
3. Fauna nociva en el espacio destinado al resguardo de las raciones alimentarias.
4. Espacio inadecuado para el resguardo de los insumos.
5. Hacer un uso distinto al establecido en estas Reglas de Operación, de los insumos que integran el desayuno escolar.

En los casos de baja o suspensión del plantel escolar, se tendrá que dirigir a la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria del DIF-CDMX, ubicada en Prolongación Xochicalco No. 929, piso 5, Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310, Teléfono 5604-0127 extensiones 4000 y 4001, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 19:00 horas. Una vez solventado el motivo de suspensión, se reanudará la entrega del apoyo.

VIII. Procedimientos de Instrumentación

VIII.1. Operación

Nombre: Elaboración y aplicación de la Guía para la Operación del Programa de Desayunos Escolares.

Actor	No	Actividad	Tiempo
Jefe (a) de Unidad Departamental de Operación y Supervisión	1	Actualiza la "Guía para la Operación del Programa de Desayunos Escolares" del próximo ciclo escolar con base en la normatividad vigente.	15 días
	2	Envía al Director (a) de Desayunos Escolares la propuesta de la "Guía para la Operación del Programa de Desayunos Escolares" para su revisión.	5 minutos
Director (a) de Desayunos Escolares	3	Recibe la "Guía para la Operación del Programa de Desayunos Escolares" para validación.	5 minutos
		¿Procede la validación de la "Guía para la Operación del Programa de Desayunos Escolares"?	
		NO	
	4	Emite observaciones y devuelve al Jefe (a) de Unidad Departamental de Operación y Supervisión para su corrección. (Conecta con la actividad 1)	5 días
		SI	
	5	Envía la "Guía para la Operación del Programa de Desayunos Escolares" a la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México (AEF Ciudad México) para su revisión.	1 día
Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México (AEF Ciudad México)	6	Recibe la "Guía para la Operación del Programa de Desayunos Escolares" para su revisión.	2 horas

Actor	No	Actividad	Tiempo
	7	Analiza la “Guía para la Operación del Programa de Desayunos Escolares” en coordinación con la Dirección de Desayunos Escolares para su validación.	5 días
		¿Procede la validación de la “Guía para la Operación del Programa de Desayunos Escolares”?	
		NO	
Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México (AEF Ciudad México)	8	Emite observaciones a la “Guía para la Operación del Programa de Desayunos Escolares”, para su adecuación por la Dirección de Desayunos Escolares del DIF-CDMX.	3 días
Director (a) de Desayunos Escolares	9	Remite al Jefe (a) de Unidad Departamental de Operación y Supervisión para su corrección. (Conecta con actividad 1)	30 minutos
		SI	
Jefe (a) de Unidad Departamental de Operación y Supervisión	10	Envía al Director (a) de Desayunos Escolares la “Guía para la Operación del Programa de Desayunos Escolares” para su impresión.	1 hora
Director (a) de Desayunos Escolares	11	Recibe la “Guía para la Operación del Programa de Desayunos Escolares” para su impresión.	10 minutos
	12	Envía memorándum a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, mediante el cual se solicita la impresión de la “Guía para la Operación del Programa de Desayunos Escolares”.	1 día
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	13	Recibe memorándum de solicitud de impresión de la “Guía para la Operación del Programa de Desayunos Escolares”.	10 minutos
	14	Remite al Director (a) de Desayunos Escolares, los ejemplares impresos de la “Guía para la Operación del Programa de Desayunos Escolares”.	60 días
Director (a) de Desayunos Escolares	15	Recibe los ejemplares impresos de la “Guía para la Operación del Programa de Desayunos Escolares”.	1 día
	16	Envía al Jefe (a) de Unidad Departamental de Operación y Supervisión, los ejemplares impresos de la “Guía para la Operación del Programa de Desayunos Escolares”, para su difusión en los planteles escolares.	1 día
Jefe (a) de Unidad Departamental de Operación y Supervisión	17	Recibe los ejemplares impresos de la “Guía para la Operación del Programa de Desayunos Escolares”, para su difusión en los planteles escolares.	1 día
	18	Entrega la “Guía para la Operación del Programa de Desayunos Escolares” a las y los trabajadores del DIFCDMX asignados a los planteles escolares para su difusión.	7 días
Jefatura de Unidad Departamental de Operación y Supervisión (Personal Técnico Operativo)	19	Recibe los ejemplares de la “Guía para la Operación del Programa de Desayunos Escolares” para su difusión en los planteles escolares.	7 días
	20	Realiza difusión y capacitación de la operación del programa en cada plantel asignado, de conformidad con lo establecido en la “Guía para Operación del Programa de Desayunos Escolares”.	90 días
		Fin del procedimiento	
Tiempo total de ejecución: 296 días, 4 horas			

Nombre: Programación de desayunos escolares

Actor	No	Actividad	Tiempo
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Programación y Suministro de Raciones Alimenticias en Planteles Escolares de la Subdirección de Programación y Control	1	Ingresa al Sistema Único de Información del programa (SUI), para descargar listados con matrículas de los planteles escolares inscritos al programa de Desayunos Escolares.	1 día
	2	Integra con base en la matrícula de los listados de los planteles escolares, la Programación Mensual de distribución de desayunos, con firma de validación.	1 día
	3	Envía al Subdirector (a) de Programación y Control, la Programación Mensual desglosada por semana, para firma de validación.	1 día
Subdirector (a) de Programación y Control.	4	Recibe la Programación Mensual para su validación.	1 día
	5	Envía al Director (a) de Desayunos Escolares, la Programación Mensual para firma de validación.	1 día
Director (a) de Desayunos Escolares	6	Recibe Programación Mensual de desayunos para su validación.	1 día
	7	Informa al Proveedor, mediante correo electrónico, la programación mensual por plantel escolar.	1 día
	8	Envía al Proveedor, oficio anexando la programación mensual impresa y en medio magnético.	1 día
Proveedor	9	Recibe oficio y Programación Mensual.	1 día
Fin del procedimiento			
Tiempo total de ejecución: 9 días			

Aspectos a considerar:

1. La programación mensual de la distribución de desayunos escolares se enviará al proveedor con quince días naturales de anticipación.
2. Se suspenderá temporalmente la entrega de desayunos, cuando el plantel escolar tenga adeudos en las cuotas de recuperación, por fauna nociva en el área de resguardo de los insumos o por remodelación en los planteles escolares que afecte el área de resguardo de los desayunos.
3. Cuando el plantel escolar, con mutuo acuerdo con las madres y los padres de familia, ya no desean participar en el programa, enviarán oficio para solicitar la baja en el programa.
4. A través de las vocalías se invitará a las personas participantes o beneficiarias del programa social a diversas actividades de formación e información como: pláticas, talleres, cursos, encuentros, o foros sobre los diversos tipos y modalidades de violencia de género, así como la capacitación en materia de derechos de las mujeres, y se proporcionarán materiales de difusión, relacionados con estos temas y la información respecto a los lugares e instituciones a los cuales pueden tener acceso, para mayor información y atención, en caso necesario (art. 38 Bis, LDSDF).

Nombre: Reprogramación de desayunos escolares por suspensiones y bajas en el programa.

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Plantel escolar	1	Realiza llamada al área de Orientación y Canalización de Reporte de Incidentes, para realizar el reporte de suspensión temporal, baja del programa y/o decremento en la matrícula de alumnas y alumnos del plantel.	5 minutos
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Orientación y Canalización de Reportes de Incidentes y Personal Técnico Operativo de la Subdirección de Servicios Alimentarios	2	Ingresa en el Sistema de Registro de Incidencias (SUI), los reportes de suspensión temporal, baja del programa y/o decremento en la matrícula de alumnas y alumnos del plantel.	5 minutos

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Jefatura de Unidad Departamental Operación y Supervisión (Personal Técnico Operativo)	3	Requisita las Formas D-4, derivado de las visitas de seguimiento del programa realizadas a los planteles escolares para su entrega al Líder Coordinador (a) de Proyectos de Programación de Suministro de Raciones Alimenticias en Planteles Escolares de la Subdirección de Programación y Control.	1 día
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Programación de Suministro de Raciones Alimenticias en Planteles Escolares de la Subdirección de Programación y Control	4	Verifica en el Sistema de Registro de Incidencias (SUI), la información de los siguientes reportes, para la integración de la Reprogramación Semanal de desayunos: Suspensiones temporales. Decrementos de matrícula. Bajas del programa.	2 horas
	5	Ingresa al Sistema Único de Información (SUI) del programa, para descargar listados con matrículas de los planteles escolares inscritos al Programa de Desayunos Escolares.	2 horas
	6	Modifica los listados con matrícula de los planteles escolares con la información contenida en la Forma D-4 (decrementos y reducciones de matrícula) y los reportes telefónicos de suspensión temporal, baja del programa y/o decremento en la matrícula de alumnas y alumnos del plantel	3 horas
	7	Integra la Reprogramación Semanal de desayunos, con la información de la matrícula de los listados, los reportes del Sistema de Registro de Incidentes y las Formas D-5, con firma de validación.	3 horas
	8	Envía al Subdirector (a) de Programación y Control la Reprogramación Semanal de desayunos, para su validación	1 hora
Subdirector (a) de Programación y Control	9	Valida la Reprogramación Semanal de desayunos.	1 día
	10	Envía al Director (a) de Desayunos Escolares la Reprogramación Semanal de desayunos, para firma de validación.	1 hora
Director (a) de Desayunos Escolares	11	Recibe Reprogramación Semanal de desayunos para firma de validación.	1 hora
	12	Informa, mediante correo electrónico al proveedor, la Reprogramación Semanal de desayunos.	1 hora
	13	Envía oficio al proveedor, anexando en impreso y en medio magnético, la Reprogramación Semanal de desayunos.	1 día
Proveedor	14	Recibe oficio y Reprogramación Semanal de Desayunos, en impreso y en medio magnético.	1 día
		Fin del procedimiento	
Tiempo total de ejecución: 4 días, 14 horas, 10 minutos			

Aspectos a considerar:

1. La reprogramación semanal de la distribución de desayunos escolares se enviará al proveedor con cinco días hábiles de anticipación.
2. Las Formas D-4, se utilizan para la aplicación del decremento o reducción en las matrículas del plantel escolar, mismas que el personal técnico operativo requisita en las visitas de supervisión de operación del programa.
 - a) Se entenderá por decremento la solicitud de disminución de entrega de desayunos al plantel escolar, derivado de la baja de las y los derechohabientes para el ciclo escolar vigente.
 - b) Se entenderá por disminución la solicitud de disminución de entrega semanal de desayunos al plantel escolar, derivado de la existencia de insumos en resguardo.
3. Cuando el plantel escolar tiene un aumento en su matrícula, deberá requisitar en el Sistema Único de Información del programa (SUI), la Forma D-1 Complementaria para la Reprogramación Semanal de los desayunos.

4. Se suspenderá temporalmente la entrega de desayunos, cuando el plantel escolar tenga adeudos en las cuotas de recuperación, por fauna nociva en el área de resguardo de los insumos o por remodelación en los planteles escolares que afecte en el área de resguardo de los desayunos.
5. Cuando el plantel escolar, con mutuo acuerdo con las madres y padres de familia, ya no desean participar en el programa enviarán oficio para solicitar la baja del programa.
6. El formato D-5 se utiliza para asentar, por partes de las escuelas, el número de reporte de incidentes que se les otorga.

Nombre: Cancelaciones de desayunos escolares.

Actor	No	Actividad	Tiempo
Plantel escolar	1	Realiza llamada al área de Orientación y Canalización de Reportes de Incidentes, solicitando la cancelación de la distribución de los desayunos escolares.	5 minutos
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Orientación y Canalización de Reportes de Incidentes y, Personal Técnico Operativo de la Subdirección de Servicios Alimentarios	2	Ingresa en el Sistema de Registro de Incidencias (SUI), las solicitudes de cancelación de la distribución de los desayunos escolares.	5 minutos
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Programación de Suministro de Raciones Alimenticias en Planteles Escolares de la Subdirección de Programación y Control	3	Revisa en el Sistema de Registro de Incidencias (SUI), las solicitudes de cancelación de distribución reportadas por el plantel escolar a través del área de Orientación y Canalización de Reportes de Incidentes.	1 día
	4	Clasifica las cancelaciones de los desayunos por día de distribución.	1 día
	5	Informa mediante correo electrónico al proveedor, el listado de cancelaciones de distribución, con cuatro días hábiles antes de la fecha de distribución.	1 día
	6	Envía oficio al proveedor, para formalizar la cancelación de la distribución.	1 día
Proveedor	7	Recibe oficio para efectuar la cancelación de la distribución.	1 día
Fin del procedimiento			
Tiempo total de ejecución: 5 días, 10 minutos			

Aspectos a considerar:

1. La persona solicitante (madre, padre o tutor (a) de la o el escolar, directivo (a) o la persona docente del plantel escolar) deberá realizar llamada telefónica al área de Orientación y Canalización de Reportes de Incidentes del programa de Desayunos Escolares con 5 días hábiles de anticipación para la cancelación de los insumos.
2. La madre, padre o tutor (a) del escolar, directivo (a) o la persona docente del plantel escolar, podrá solicitar la cancelación de la distribución de desayunos en los siguientes casos:
 - Falta de vocalía.
 - Por excedente de insumos.
 - Por acuerdo del plantel escolar con las madres o padres de familia o tutoras y tutores.

Nombre: Seguimiento a la Operación del programa de Desayunos Escolares en los planteles escolares.

Actor	No	Actividad	Tiempo
Jefe (a) de Unidad Departamental de Operación y Supervisión	1	Recibe el listado de planteles escolares por parte del Subdirector (a) de Programación y Control para realizar una reestructuración en las microzonas conforme a las altas y bajas de planteles escolares inscritos en el programa.	5 minutos

Actor	No	Actividad	Tiempo
	2	Instruye a la persona Enlace de Distribución de Raciones Alimenticias en Planteles Escolares de la Subdirección de Programación y Control, que realice una reestructuración en las microzonas conforme a las altas y bajas de planteles escolares inscritos en el programa, que visitará el personal técnico operativo para dar seguimiento al programa.	5 minutos
Enlace de Distribución de Raciones Alimenticias en Planteles Escolares de la Subdirección de Programación y Control	3	Realiza la reestructuración de las microzonas que visitará el personal técnico operativo, para dar seguimiento al programa de acuerdo al listado de planteles escolares del ciclo escolar vigente.	5 días
	4	Remite al Jefe (a) de Unidad Departamental de Operación y Supervisión, la reestructuración de las microzonas que visitará el personal técnico operativo para dar seguimiento al programa.	5 días
Jefe (a) de Unidad Departamental de Operación y Supervisión	5	Recibe la reestructuración de las microzonas que visitará el personal técnico operativo, para su validación.	1 día
	6	Entrega al personal técnico operativo, la relación de microzonas de planteles escolares a visitar para su firma de conformidad.	5 días
Jefatura de Unidad Departamental Operación y Supervisión (Personal Técnico Operativo)	7	Recibe para firma, la relación de microzonas de planteles escolares a visitar durante el ciclo escolar.	5 minutos
	8	Realiza plan de trabajo para dar seguimiento al programa, de acuerdo a los planteles escolares de la microzona asignada y conforme a la "Guía para la Operación del Programa de Desayunos Escolares".	1 día
Jefe (a) de Unidad Departamental de Operación y Supervisión	9	Coordina las actividades del personal técnico operativo asignados a los planteles escolares incorporados al programa.	1 día
	10	Entrega al personal técnico operativo los formatos para el seguimiento del programa	1 día
Jefatura de Unidad Departamental Operación y Supervisión (Personal Técnico Operativo)	11	Recibe los formatos para el seguimiento semanal del programa, en las visitas a realizar en los planteles asignados.	1 día
	12	Realiza la visita de seguimiento al plantel escolar asignado para llevar a cabo las funciones establecidas en la "Guía para la Operación del Programa de Desayunos Escolares".	1 día
	13	Requisita en la visita los formatos correspondientes del seguimiento al programa.	1 día
Jefe (a) de Unidad Departamental de Operación y Supervisión	14	Recibe por parte del personal técnico operativo los formatos de seguimiento, para su revisión de acuerdo a los planteles escolares asignados en la visita.	1 día
Jefatura de Unidad Departamental de Operación y Supervisión (Coordinadores (as) de zona)	15	Recibe los formatos de seguimiento para su captura.	5 días
	16	Realiza reporte derivado de la captura de la información de los formatos.	1 día
	17	Entrega al Jefe (a) de Unidad Departamental de Operación y Supervisión, los reportes de las visitas realizadas a los planteles escolares.	1 día

Actor	No	Actividad	Tiempo
Jefe (a) de Unidad Departamental de Operación y Supervisión	18	Instruye a la persona Enlace de Distribución de Raciones Alimenticias en Planteles Escolares de la Subdirección de Programación y Control, realice la integración de los reportes del personal técnico operativo, derivado de las visitas realizadas a los planteles escolares.	5 minutos
Enlace de Distribución de Raciones Alimenticias en Planteles Escolares de la Subdirección de Programación y Control	19	Recibe reportes del personal técnico operativo asignados a los planteles escolares, para elaborar informe mensual de las visitas de seguimiento.	2 días
	20	Envía mensualmente al Jefe (a) de Unidad Departamental de Operación y Supervisión, informe de las visitas de seguimiento para su validación.	2 horas
Jefe (a) de Unidad Departamental de Operación y Supervisión	21	Recibe y valida informe de las visitas de seguimiento.	1 hora
	22	Envía mediante memorándum, informe mensual de las visitas de seguimiento al Director (a) de Desayunos Escolares para su conocimiento.	10 minutos
Director (a) de Desayunos Escolares	23	Recibe el informe mensual de las visitas de supervisión y se archiva.	10 minutos
Fin del procedimiento			
Tiempo total de ejecución: 32 días, 3 horas, 40 minutos			

Aspectos a considerar:

1. Las visitas de seguimiento a los planteles escolares se realizan de acuerdo a las necesidades del plantel y carga de trabajo del personal técnico operativo y serán aproximadamente una vez al mes.
2. Se entenderá por microzona a la relación de planteles escolares asignados al personal técnico operativo, de conformidad al Catálogo de planteles escolares, durante el ciclo escolar vigente.
3. Formatos para el seguimiento de la operación del programa en los planteles escolares:
 - a. Hoja compromiso
 - b. PEPS: Primeras entradas-primeras salidas
 - c. Forma D-1: solicitud de inscripción al plantel
 - d. Forma D-2: control de consumo
 - e. Forma D-3: documentación que contiene el expediente
 - f. Forma D-4: ajuste semanal o permanente de matrícula
 - g. Control de raciones recibidas y consumidas
 - h. Padrón de derechohabientes
 - i. Bitácora de orientación alimentaria y capacitación
 - j. Bitácora de seguimiento
 - k. Cédula de verificación del operador y vehículo
 - l. Cédula de visita para atención a incidentes
 - m. Acta entrega-recepción

Nombre: Seguimiento a las cuotas de recuperación.

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Orientación y Canalización de Reportes de Incidentes de la Subdirección de Programación y Control	1	Difunde el calendario para depósito bancario y/o caja DIF-CDMX por concepto de cuotas de recuperación de los desayunos escolares consumidos a través de la "Guía para la Operación del Programa de Desayunos Escolares".	Permanente
Vocalía	2	Recibe la cuota de recuperación por concepto del desayuno consumido, aportada por el padre, madre o tutor (a) de las y los derechohabientes.	5 minutos

Actor	No	Actividad	Tiempo
	3	Realiza el depósito de la cuota de recuperación en la institución bancaria y/o en Caja DIF-CDMX, dentro de los tres primeros días hábiles posteriores al mes de consumo.	3 días
	4	Fotocopia la ficha de depósito o el comprobante de pago (legible y sin alteraciones), registrando el nombre del plantel, Clave de Centro de Trabajo (CCT), clave DIF, número de raciones consumidas (mes y año correspondiente al pago), turno y ciclo escolar, para su resguardo en el plantel.	5 minutos
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Programación de Suministro de Raciones Alimenticias en Planteles Escolares de la Subdirección de Programación y Control	5	Envía al Líder Coordinador (a) de Proyectos de Orientación y Canalización de Reportes de Incidentes, el “Análisis de distribución” semanal, para elaborar el “Reporte Consensado por Semana de Captura”.	1 día
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Orientación y Canalización de Reportes de Incidentes de la Subdirección de Programación y Control	6	Recibe el “Análisis de distribución” semanal, para elaborar el “Reporte Consensado por Semana de Captura”.	28 días
	7	Elabora el “Reporte Consensado por Semana de Captura”.	1 hora
	8	Ingresa en el Portal de Finanzas del DIF-CDMX, el “Reporte Consensado por Semana de Captura”, para que se determine por la Dirección de Recursos Financieros de la Dirección Ejecutiva de Administración, cuál es el monto a recuperar por concepto de cuotas de recuperación.	30 minutos
Dirección de Recursos Financieros de la Dirección Ejecutiva de Administración	9	Accesa al Portal de Finanzas del DIF-CDMX, para ingresar el total de depósitos mensual de las cuotas de recuperación por concepto de desayunos escolares, reportado por la institución bancaria.	30 minutos
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Orientación y Canalización de Reportes de Incidentes de la Subdirección de Programación y Control	10	Realiza conciliación mensual con la Dirección de Recursos Financieros de la Dirección Ejecutiva de Administración, para determinar la situación de cada plantel escolar en materia de adeudos por cuotas de recuperación.	1 hora
	11	Elabora reporte con los resultados de la conciliación mensual.	1 hora
	12	Envía memorándum al Jefe (a) de Unidad Departamental de Operación y Supervisión, con el reporte de los resultados de la conciliación mensual.	30 minutos
Jefe (a) de Unidad Departamental de Operación y Supervisión	13	Recibe memorándum con el reporte con los resultados de la conciliación mensual para seguimiento.	5 minutos
		¿El plantel escolar cumplió con las cuotas de recuperación?	
		NO	
	14	Informa mediante Nota informativa al Director (a) de Desayunos Escolares el incumplimiento en el pago de las cuotas de recuperación.	1 día
Director (a) de Desayunos Escolares	15	Informa mediante oficio a la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, para que a través de sus áreas correspondientes inviten a los directivos (as) de los planteles escolares a realizar los pagos pendientes.	1 día
		SI	

Actor	No	Actividad	Tiempo
Jefatura de Unidad Departamental de Operación y Supervisión (Personal Técnico Operativo)	16	Da seguimiento a la aportación mensual de las cuotas de recuperación.	5 días
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Orientación y Canalización de Reportes de Incidentes de la Subdirección de Programación y Control	17	Concilia con la Dirección de Recursos Financieros, al final del ciclo escolar, el balance general de las cuotas de recuperación.	1 día
Jefe (a) de Unidad Departamental de Operación y Supervisión	18	Envía al Líder Coordinador (a) de Proyectos de Orientación y Canalización de Reportes de Incidentes el “Control de raciones recibidas y consumidas” de los planteles escolares durante el ciclo escolar.	30 días
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Orientación y Canalización de Reportes de Incidentes de la Subdirección de Programación y Control	19	Recibe el “Control de raciones recibidas y consumidas” de los planteles escolares durante el ciclo escolar, para cotejo con el resultado de la conciliación realizada con la Dirección de Recursos Financieros.	1 día
	20	Coteja el “Control de raciones recibidas y consumidas” con el resultado de la conciliación realizada con la Dirección de Recursos Financieros.	30 días
		¿El plantel escolar cumplió con todos sus depósitos?	
		NO	
	21	Informa mediante Nota informativa al Director (a) de Desayunos Escolares el incumplimiento del pago de las cuotas de recuperación.	1 día
Director (a) de Desayunos Escolares	22	Informa mediante oficio a la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, para que a través de sus áreas correspondientes inviten a los directivos (as) de los planteles escolares a realizar los pagos pendientes.	1 día
		SI	
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Orientación y Canalización de Reportes de Incidentes de la Subdirección de Programación y Control	23	Solicita a la Dirección de Recursos Financieros la “Carta de No Adeudo” por medio de la conciliación realizada.	1 día
Dirección de Recursos Financieros	24	Emite “Carta de No Adeudo” para su envío a la Dirección de Desayunos Escolares.	30 días
Director (a) de Desayunos Escolares	25	Recibe “Cartas de No Adeudo” y las turna al Líder Coordinador (a) de Proyectos de Orientación y Canalización de Reportes de Incidentes de la Subdirección de Programación y Control para su cotejo de conformidad con la conciliación realizada.	3 días
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Orientación y Canalización de Reportes de Incidentes de la Subdirección de Programación y Control	26	Recibe “Cartas de No Adeudo” para su envío al Jefe (a) de Unidad Departamental de Operación y Supervisión.	1 día
Jefe (a) de Unidad Departamental de Operación y Supervisión	27	Entrega al personal técnico operativo las “Cartas de No Adeudo” en original para su entrega en cada uno de los planteles escolares.	1 día

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Jefatura de Unidad Departamental de Operación y Supervisión (Personal Técnico Operativo)	28	Entrega en el plantel escolar el original de la “Carta de No Adeudo”, obteniendo sello del plantel escolar en su acuse.	30 días
	29	Archiva el acuse con el sello del plantel escolar en su expediente.	1 día
Fin del procedimiento			
Tiempo total de ejecución: 170 días, 4 horas, 45 minutos			

Aspectos a considerar:

1. El calendario de depósito bancario y/o caja DIF-CDMX, establece que las cuotas de recuperación se realizarán dentro de los tres primeros días hábiles de cada mes posterior al mes de consumo.
2. Análisis de distribución: Es el reporte que integra la revisión de las remisiones de lo entregado a cada plantel escolar.
3. Reporte Consensado por Semana de Captura: Se entiende como la entrega efectiva de desayunos escolares al plantel escolar.

Casos de Excepción

1. En caso de robo de las cuotas de recuperación y/o de las raciones alimenticias, el directivo y la vocalía deben elaborar, de inmediato, el Acta de Hechos correspondiente y acudir al ministerio público a fin de que se levante el acta ministerial, la cual deberá ser ratificada y enviada a través de la estructura de la Secretaría de Educación Pública (SEP), a la Dirección de Desayunos Escolares.
2. En los casos de desastres naturales que son eventos inesperados resultado de variables meteorológicas, geológicas o biológicas que ocurren de forma independiente a la acción humana y desastres antropogénicos que son resultado de acciones accidentales o intencionadas, iniciadas por personas, que tiene un impacto negativo en los individuos y sociedad; en donde el desayuno escolar no pudo llegar hasta el beneficiario por causas externas, se procederá a eximir el pago de la cuota de recuperación de raciones alimenticias hasta máximo 5 días conforme a la reprogramación contando a partir del último día de entrega, si es que fuera necesario.

Lo anterior, será formalizado a través de un acta de hechos en donde participen autoridades del Plantel Escolar, Vocalía, Contraloría Interna y personal de la Dirección de Desayunos Escolares.

Las personas derechohabientes que ingresa al programa Desayunos Escolares, queda inscrita al Padrón de Derechohabientes, sistema que está sujeto a la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, para lo que se suscribe la siguiente leyenda:

“Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales del DIF-CDMX a través de la Dirección de Informática, el cual tiene su fundamento en Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Estatuto de Gobierno de la Ciudad de México, Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Administración Pública del Distrito Federal, Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, Lineamientos para la Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, Ley de Archivos del Distrito Federal; cuya finalidad es el recabar, proteger, resguardar, identificar y conservar los datos personales de las derechohabientes; y podrán ser transmitidos a Denominación: Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. Finalidad genérica de la transmisión: Para la sustanciación de recursos de revisión, denuncias y el procedimiento para determinar el probable incumplimiento a la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal; Marco jurídico que da sustento a la cesión: Capítulo I Del Recurso de Revisión de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y 39 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Denominación: Órganos Jurisdiccionales; Finalidad genérica de la transmisión: Con el propósito de informar del estatus de las derechohabientes del programa; Marco jurídico que da sustento a la cesión: Manual de organización y administrativo del DIF-CDMX de 2015. Denominación: Auditoría Superior de la Ciudad de México; Finalidad genérica de la transmisión: Para el ejercicio de sus funciones de fiscalización; Marco jurídico que da sustento a la cesión: Artículos. 2, 3, 6 y 8 de la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México. Denominación: Contraloría General de la Ciudad de México; Finalidad genérica de la transmisión: Para

la realización de auditorías o desarrollo de investigaciones por presuntas faltas administrativas; Marco jurídico que da sustento a la cesión: Artículos 34 y 74 de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México y demás aplicables. Denominación: Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México; Finalidad genérica de la transmisión: Para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los derechos humanos; Marco jurídico que da sustento a la cesión: Artículos 3, 17, fracción II y 36 de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal.”

Asimismo, los datos no podrán ser difundidos sin consentimiento expreso del derechohabiente, salvo las excepciones previstas en la Ley.

El responsable del Sistema de Datos Personales será el Director Ejecutivo de Asistencia Alimentaria del DIF-CDMX, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es en calle San Francisco, No. 1374, 5º piso, Col. Tlacoquemécatl del Valle, C.P.03200, Delegación Benito Juárez, Tel. 55591919 o vía internet a intranet.dif.df.gob.mx/transparencia/new. El interesado podrá dirigirse al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 5636-4636; correo electrónico: datos.personales@infodf.org.mx o www.infodf.org.mx.

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, toda la promoción y difusión del programa Desayunos Escolares, así como la papelería oficial, volantes que se entreguen a los derechohabientes, contendrá la siguiente leyenda:

“Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan 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 la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

Durante los procesos electorales, en particular las campañas electorales no se suspenderá el programa social, sin embargo, atendiendo a los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en los procesos electorales, los beneficios del programa social no serán entregados en eventos masivos o modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral.

La ejecución del programa social, se ajustará al objeto y reglas de operación establecidas, evitando su utilización con fines electorales distintos al desarrollo social, en el marco de los procesos electorales, para evitar en todo momento, su vinculación con algún partido político, coalición o candidatura particular.

Todos los trámites realizados en la Dirección de Ejecutiva de Asistencia Alimentaria son gratuitos.

VIII.2. Supervisión y Control

Nombre: Seguimiento y desahogo de los incidentes de calidad presentados en los insumos del desayuno escolar

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Persona solicitante (Madre, padre o tutor (a) de la o el escolar, directivo o personal docente del plantel escolar)	1	Realiza llamada telefónica al área de Orientación y Canalización de Reportes de Incidentes del programa de Desayunos Escolares para reportar un incidente de calidad en los desayunos escolares.	5 minutos
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Orientación y Canalización de Reportes de Incidentes y Personal Técnico Operativo de la Subdirección de Programación y Control	2	Pide a la persona solicitante sus datos (nombre completo y/o cargo en el plantel, clave DIF del plantel y tipo de incidente que reporta) para ingresarlos en el Sistema de Registro de Incidencias (SUI)	5 minutos
Persona solicitante (Madre, padre o tutor (a) de la o el escolar, directivo o personal docente del plantel escolar)	3	Proporciona la información requerida.	3 minutos

Actor	No	Actividad	Tiempo
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Orientación y Canalización de Reportes de Incidentes y, Personal Técnico Operativo de la Subdirección de Programación y Control	4	Captura en el Sistema de Registro de Incidencias (SUI), los datos proporcionados por la persona solicitante.	3 minutos
	5	Proporciona a la persona solicitante el número de reporte mediante el cual será atendido el incidente por el área correspondiente.	2 minutos
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Control de Calidad de la Subdirección de Programación y Control	6	Revisa el Sistema de Registro de Incidencias (SUI), para atender el reporte de incidente de calidad.	2 minutos
	7	Turna el reporte de incidente de calidad al personal técnico operativo, para su seguimiento.	1 hora
Subdirección de Programación y Control (Personal Técnico Operativo - área Control de Calidad)	8	Recibe el reporte de incidente de calidad para su seguimiento.	2 minutos
	9	Contacta vía telefónica al plantel escolar para verificar que el reporte es por incidente de calidad de los desayunos.	2 minutos
	10	Entrevista a la persona solicitante con respecto al incidente de calidad en los desayunos escolares.	5 minutos
	11	Solicita al plantel escolar (vocalía, director (a) del plantel o personal docente) el resguardo del producto que se reportó con incidente de calidad.	2 minutos
	12	Visita al plantel escolar y entrevista a la Vocalía con respecto al incidente de calidad.	90 minutos
	13	Determina si el producto fue reportado en el tiempo establecido en la "Guía de Operación del Programa de Desayunos Escolares".	3 minutos
	14	Verifica que el espacio de resguardo se encuentre en condiciones adecuadas para los insumos.	5 minutos
	15	Investiga si el manejo de los mismos fue el adecuado para determinar la emisión del "Vale de Sustitución" del insumo (s) afectado (s).	15 minutos
	16	Requisita el formato "Cédula de Visita para Atención a Incidentes", con firma de la o el entrevistado, sello del plantel y copia de la nota de remisión de la semana en la que fue distribuido el producto afectado.	30 minutos
		¿Se proporcionó vale de sustitución por el producto afectado?	
		No	
	17	Informa al plantel los motivos por los cuales no procede el incidente.	3 minutos
		(Conecta con el fin del procedimiento)	
		SI	
	18	Entrega al plantel escolar "Vale de Sustitución" por el número de insumos afectados.	3 minutos
	19	Instruye resguardar las muestras que no cumplen las especificaciones de calidad, hasta que el proveedor las recolecte.	2 minutos

Actor	No	Actividad	Tiempo
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Control de Calidad de la Subdirección de Programación y Control	20	Elabora oficio de sustitución de los productos afectados.	3 horas
	21	Envía oficio al Director (a) de Desayunos Escolares para firma.	1 hora
Director (a) de Desayunos Escolares	22	Firma el oficio de sustitución.	15 minutos
	23	Envía oficio al proveedor para que sustituya los insumos afectados.	1 hora
Proveedor	24	Recibe oficio, que de acuerdo al contrato, cuenta con 3 días hábiles para realizar la sustitución de los insumos afectados.	1 hora
	25	Realiza la sustitución de los insumos afectados en el plantel escolar correspondiente.	3 días
	26	Envía a la Dirección de Desayunos Escolares, oficio de respuesta con copia de los “Vales de Sustitución”.	30 minutos
Director (a) de Desayunos Escolares	27	Turna oficio de respuesta al Líder Coordinador (a) de Proyectos de Control de Calidad de la Subdirección de Programación y Control.	30 minutos
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Control de Calidad de la Subdirección de Programación y Control	28	Recibe oficio de respuesta y copia de los “Vales de Sustitución”.	2 minutos
	29	Verifica mediante llamada telefónica al plantel escolar que la sustitución de los insumos afectados se haya realizado en tiempo y forma de acuerdo al contrato con el proveedor.	10 minutos
		¿Se sustituyó el producto?	
		NO	
	30	Elabora memorándum dirigido a la Subdirección de Recursos Materiales de la Dirección Ejecutiva de Administración, informando que el proveedor no sustituyó los insumos afectados.	1 hora
	31	Envía memorándum al Director (a) de Desayunos Escolares para firma.	1 hora
Director (a) de Desayunos Escolares	32	Gestiona memorándum de notificación ante la Subdirección de Recursos Materiales de la Dirección Ejecutiva de Administración, para la posible aplicación de la sanción correspondiente.	1 hora
Subdirección de Recursos Materiales de la Dirección Ejecutiva de Administración	33	Recibe memorándum de notificación para la posible aplicación de la sanción correspondiente.	3 minutos
		(Conecta con el fin del procedimiento)	
		SI	
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Control de Calidad de la Subdirección de Programación y Control	34	Ingresa en el Sistema de Registro de Incidencias (SUI) el desahogo del reporte de incidente de calidad en los desayunos escolares.	15 minutos
		Fin del procedimiento	
Tiempo total de ejecución: 3 días, 14 horas, 51 minutos			

Aspectos a considerar:

- 1) Derivado de la entrevista con la vocalía, la o el director o personal docente perteneciente al plantel escolar o durante la supervisión del espacio de resguardo, los incidentes de calidad no proceden por los siguientes motivos:

- a. No se apegan al tiempo máximo para reportar el producto afectado, de acuerdo a lo estipulado en la “Guía de Operación del Programa de Desayunos Escolares”.
 - b. El número del lote y fecha de caducidad del producto afectado, no corresponde a la distribución de la semana en la que es reportado el incidente de calidad, sino a semanas anteriores de distribución.
 - c. Se observa que el espacio de resguardo de los desayunos escolares, se encuentra sin control de sus primeras entradas y salidas de productos; es decir, se detecta producto rezagado (Ver anexos de la “Guía de Operación del Programa de Desayunos Escolares”).
 - d. El espacio de resguardo no cumple con las condiciones estipuladas en la “Guía de Operación del programa de Desayunos Escolares”.
 - e. Se detecta fauna nociva por parte del plantel escolar y se concluye que fue la causa de afectación de los productos reportados como incidente de calidad.
 - f. Se detecta mal manejo por parte de la vocalía (o personal correspondiente), de los desayunos en el espacio de resguardo.
 - g. No se revisaron los insumos del desayuno escolar, cuando el proveedor realizó la entrega en el plantel escolar (recepción).
- 2) Sobre el de “Vale de Sustitución”:
- a. Es un talón que sirve para evidenciar que el proveedor debe sustituir los insumos del desayuno escolar que no cumplieron con las especificaciones técnicas de calidad, de acuerdo a lo verificado por el personal del área de Control de Calidad en su visita al plantel escolar, y sólo es utilizado por el personal del área referida.
 - b. Es firmado y sellado por la persona que atiende la visita en el plantel escolar (vocalía, director (a), subdirector (a) o personal docente), así como por el representante del área de Control de Calidad que realiza la visita.
 - c. Contiene los siguientes datos: el nombre del plantel escolar, turno, clave DIF, delegación política, número de incidente, fecha de emisión del vale, cuál fue el producto afectado y el número de piezas que no cumplieron con las especificaciones técnicas de calidad.
 - d. Se requisitarán dos vales en original, uno quedará en poder del plantel escolar para ser entregado al proveedor cuando realice la sustitución del insumo correspondiente y, el segundo con la o el representante del área de Control de Calidad como evidencia.
 - e. Únicamente se otorgará el “Vale de Sustitución” cuando el personal del área de Control de Calidad así lo considere, dependiendo del cumplimiento o incumplimiento de cada uno de los siete puntos que se describen en el numeral uno.

Nombre: Seguimiento a los incidentes de materia extraña en los insumos que conforman los menús del desayuno escolar.

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Persona solicitante (Madre, padre o tutor (a) de la o el escolar, directivo (a) o personal docente del plantel escolar)	1	Realiza llamada telefónica al área de Orientación y Canalización de Reportes de Incidentes del Programa de Desayunos Escolares, para reportar un incidente de materia extraña en los desayunos escolares.	5 minutos
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Orientación y Canalización de Reportes de Incidentes y Personal Técnico Operativo de la Subdirección de Programación y Control	2	Pide a la persona solicitante sus datos (nombre completo y/o cargo en el plantel, clave DIF del plantel y tipo de incidente que reporta) para ingresarlos en el Sistema de Registro de Incidencias (SUI).	10 minutos
Persona solicitante (Madre, Padre o tutor (a) de la o el escolar, directivo (a) o personal docente del plantel escolar)	3	Proporciona la información requerida.	10 minutos
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Orientación y Canalización de Reportes de Incidentes y Personal Técnico Operativo de la Subdirección de Programación y control	4	Captura en el Sistema de Registro de Incidencias (SUI) los datos proporcionados por la persona solicitante.	3 minutos
	5	Proporciona a la persona solicitante el número de reporte mediante el cual será atendido el incidente por el área correspondiente.	3 minutos

Actor	No	Actividad	Tiempo
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Control de Calidad de la Subdirección de Programación y Control	6	Revisa el Sistema de Registro de Incidencias (SUI), para atender el reporte de materia extraña en los desayunos escolares.	2 minutos
	7	Turna el reporte de materia extraña al personal técnico operativo, para su seguimiento.	1 hora
Subdirección de Programación y Control (Personal Técnico Operativo - área Control de Calidad)	8	Recibe el reporte de incidente por materia extraña.	3 minutos
	9	Contacta vía telefónica al plantel escolar para verificar que el reporte es por incidente de materia extraña en el insumo del desayuno escolar.	2 minutos
	10	Entrevista a la persona solicitante con respecto al incidente de materia extraña en el insumo del desayuno escolar.	10 minutos
	11	Solicita al plantel escolar (vocalía, director (a) del plantel o personal docente), el resguardo del insumo que se reportó con materia extraña.	2 minutos
	12	Visita al plantel escolar y entrevista a la Vocalía, Director (a) del plantel o personal docente, con respecto al incidente de materia extraña.	3 horas
	13	Determina si el insumo fue reportado en el tiempo establecido en la "Guía de Operación del Programa de Desayunos Escolares".	10 minutos
	14	Verifica si el insumo afectado contiene alguna de las siguientes características, para determinar si procede el incidente de materia extraña: – El empaque se encuentra completamente cerrado. – La materia extraña se encuentra incrustada al insumo afectado. – El espacio de resguardo se encuentra en condiciones adecuadas. – El manejo de los desayunos fue el adecuado	30 minutos
	15	Requisita "Cédula de visita para atención a incidentes", con firma de la o el entrevistado, sello del plantel y copia de la nota de remisión de la semana en la que fue distribuido el insumo afectado.	30 minutos
		¿Procede el incidente reportado por materia extraña?	
		NO	
	16	Informa al plantel los motivos por los cuales no procede el incidente.	10 minutos
	17	Elabora "Vale de sustitución" por el insumo (s) afectado (s).	10 minutos
	18	Integra el incidente en el oficio de sustitución que se entregará al proveedor, para que los insumos afectados, sean sustituidos en tiempo y forma.	10 días
		(Conecta con el fin del procedimiento)	
		SI	
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Control de Calidad de la Subdirección de Programación y Control	19	Elabora oficio convocando a la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, Contraloría Interna, encargado (a) del Laboratorio correspondiente y proveedor, para asistir al plantel escolar y verificar el reporte.	1 hora

Actor	No.	Actividad	Tiempo
	20	Envía oficio al Director (a) de Desayunos Escolares para su validación y firma.	10 minutos
Director (a) de Desayunos Escolares	21	Gestiona oficio con las áreas convocadas.	3 horas
Director (a) Ejecutivo de Asuntos Jurídicos, Director (a) de Recursos Materiales y Servicios Generales, Proveedor y personal responsable del Laboratorio de análisis asignado	22	Recibe oficio y asigna una persona representante para la visita al plantel escolar.	30 minutos
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Control de Calidad de la Subdirección de Programación y Control, Persona Responsable del Laboratorio de análisis asignado, y áreas convocadas	23	Realiza visita al plantel escolar.	1 hora
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Control de Calidad de la Subdirección de Programación y Control y Persona Responsable del Laboratorio de análisis asignado	24	Verifica que la materia extraña se encuentre en el producto completamente cerrado y/o incrustado en el mismo.	1 hora
Persona representante de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos	25	Elabora "Acta Administrativa", para dar testimonio de los hechos.	90 minutos
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Control de Calidad de la Subdirección de Programación y Control, Persona responsable del Laboratorio de análisis asignado, y áreas convocadas	26	Firma "Acta Administrativa".	30 minutos
Proveedor	27	Sustituye, en un lapso máximo de 3 días de acuerdo al contrato, los productos afectadas como lo indica el "Acta Administrativa".	3 días
	28	Envía al Director (a) de Desayunos Escolares, oficio con copia del "Vale de Sustitución" de los productos afectados.	2 horas
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Control de Calidad de la Subdirección de Programación y Control	29	Recolecta el insumo que presenta la materia extraña, así como los insumos restantes del lote afectado en caso de existencia.	20 minutos
	30	Elabora oficio dirigido al Laboratorio asignado, solicitando los estudios correspondientes para el análisis de la materia extraña.	2 horas
	31	Elabora oficio dirigido al Laboratorio asignado y al Proveedor, solicitando se realice la visita sanitaria a la empresa que procesa el producto.	2 horas
	32	Envía los oficios al Director (a) de Desayunos Escolares para validación y firma.	30 minutos
Director (a) de Desayunos Escolares	33	Gestiona la entrega de los oficios de análisis y visita sanitaria.	2 horas
	34	Entrega al Laboratorio el insumo con materia extraña y el resto del lote afectado en caso de existencia, para el análisis correspondiente.	10 minutos

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Control de Calidad de la Subdirección de Programación y Control, Proveedor y una persona representante del Laboratorio de análisis asignado	35	Realiza visita sanitaria a la empresa procesadora del insumo reportado.	3 horas
Persona representante del Laboratorio de análisis asignado	36	Verifica la "trazabilidad" del insumo afectado con materia extraña, identificando la posible causa del problema.	2 horas
	37	Envía al Director (a) de Desayunos Escolares oficio con los resultados de los análisis de laboratorio y de la visita sanitaria a la empresa procesadora del insumo.	30 días
Director (a) de Desayunos Escolares	38	Recibe oficio con los resultados de los análisis de laboratorio y de la visita sanitaria a la empresa procesadora del insumo.	2 horas
	39	Turna al Líder Coordinador (a) de Proyectos de Control de Calidad, los resultados de los análisis de laboratorio y de la visita sanitaria para su atención.	2 horas
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Control de Calidad de la Subdirección de Programación y Control	40	Recibe los resultados de los análisis de laboratorio y de la visita sanitaria para su análisis.	3 horas
		¿Los resultados de los análisis de laboratorio indican que el manejo de los productos cumplieron con las especificaciones de calidad de la ficha técnica del insumo, establecidas en el contrato?	
		NO	
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Control de Calidad de la Subdirección de Programación y Control	41	Elabora memorándum dirigido a la Subdirección de Recursos Materiales de la Dirección Ejecutiva de Administración, informando que los resultados de los análisis de laboratorio y de la visita sanitaria no son satisfactorios.	2 horas
	42	Envía memorándum al Director (a) de Desayunos Escolares para validación y firma.	2 horas
Director (a) de Desayunos Escolares	43	Gestiona memorándum de notificación ante la Subdirección de Recursos Materiales de la Dirección Ejecutiva de Administración, para la posible aplicación de la sanción correspondiente.	1 hora
Subdirección de Recursos Materiales de la Dirección Ejecutiva de Administración	44	Recibe memorándum de notificación para la posible aplicación de la sanción correspondiente.	3 minutos
		(Conecta con el fin del procedimiento)	
		SI	
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Control de Calidad de la Subdirección de Programación y Control	45	Realiza oficio dirigido al proveedor, sugiriendo mejoras en el procesamiento del producto, de acuerdo a los resultados emitidos por el Laboratorio.	2 horas
	46	Envía oficio al Director (a) de Desayunos Escolares para validación y firma.	20 minutos
Director (a) de Desayunos Escolares	47	Gestiona oficio ante el proveedor para su seguimiento.	2 horas
Proveedor	48	Envía respuesta informando la solución conforme a las sugerencias emitidas.	60 días
		Fin del procedimiento	
Tiempo total de ejecución: 102 días, 23 minutos			

Aspectos a considerar:

1. Se entiende por materia extraña a toda sustancia o materia que no sea parte de la naturaleza del producto de los desayunos escolares.
2. Los incidentes por materia extraña no proceden conforme a lo siguiente:
 - a. El material de envase se observa abierto y no se encuentra incrustada la materia extraña; esto puede dar a pensar que fue manipulado antes de realizar el reporte al área de Orientación y Canalización de Reportes de Incidentes y no se trata precisamente de materia extraña que viene desde el proceso de elaboración del insumo del desayuno escolar.
 - b. La vocalía, el Director (a) o personal docente, reportan el incidente como materia extraña al área de Orientación y Canalización de Reportes de Incidentes; sin embargo, cuando el personal del área de Control de Calidad verifica que no se trata de un incidente como tal, sino que es parte del producto que no tomó la forma normal, por un calentamiento mayor o es parte de los ingredientes del propio insumo.
 - c. Se encuentra mal clasificado y se trata de fauna nociva.
3. Cada vez que procede un incidente de materia extraña, debe observarse el número de lote que se encuentra impreso en el material de envase del producto (lote afectado), así como su fecha de caducidad, con la finalidad de que la empresa procesadora realice la trazabilidad del insumo; es decir, considerar el momento de inicio de producción hasta su término para poder encontrar la causa de la materia extraña.
4. Sobre el de “Vale de Sustitución”:
 - a. Es un talón que sirve para evidenciar que el proveedor debe sustituir los insumos del desayuno escolar que no cumplieron con las especificaciones técnicas de calidad, de acuerdo a lo verificado por el personal del área de Control de Calidad en su visita al plantel escolar, y sólo es utilizado por el personal del área referida.
 - b. Es firmado y sellado por la persona que atiende la visita en el plantel escolar (vocalía, director (a), subdirector (a) o personal docente), así como por el representante del área de Control de Calidad que realiza la visita.
 - c. Contiene los siguientes datos: el nombre del plantel escolar, turno, clave DIF, delegación política, número de incidente, fecha de emisión del vale, cuál fue el producto afectado y el número de piezas que no cumplieron con las especificaciones técnicas de calidad.
 - d. Se requisitarán dos vales en original, uno quedará en poder del plantel escolar para ser entregado al proveedor cuando realice la sustitución del insumo correspondiente y, el segundo con la o el representante del área de Control de Calidad como evidencia.
 - e. Únicamente se otorgará el “Vale de Sustitución” cuando el personal del área de Control de Calidad así lo considere, dependiendo del cumplimiento o incumplimiento de cada uno de los aspectos que se describen en el numeral dos.

Nombre: Destrucción de los insumos de los desayunos escolares que no cumplen con las especificaciones técnicas de calidad.

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Subdirección de Programación y Control (Personal Técnico Operativo - área Control de Calidad)	1	Recibe el reporte de incidente de calidad.	2 minutos
	2	Contacta vía telefónica al plantel escolar para verificar que el reporte es por incidente de calidad de los desayunos.	2 minutos
	3	Entrevista a la persona solicitante (madre, padre o tutor (a) de la o el escolar, directivo (a) o personal docente del plantel escolar) con respecto al incidente de calidad en los desayunos.	5 minutos
	4	Solicita al plantel escolar (vocalía, director (a) del plantel o personal docente) el resguardo del insumo.	2 minutos
	5	Visita al plantel escolar y entrevista a la Vocalía con respecto al incidente de calidad.	2 horas
	6	Determina si el insumo fue reportado en el tiempo establecido en la “Guía de Operación del Programa de Desayunos Escolares”.	3 minutos
	7	Verifica que el espacio de resguardo se encuentre en condiciones adecuadas para los desayunos escolares.	5 minutos
	8	Investiga si el manejo de los desayunos fue el adecuado para determinar la emisión del “Vale de Sustitución” del insumo (s) afectado (s).	15 minutos

Actor	No.	Actividad	Tiempo
	9	Requisita el formato “Cédula de visita para atención a incidente”, recabando firma de la o el entrevistado, sello del plantel y copia de la nota de remisión de la semana en la que fue distribuido el insumo afectado.	30 minutos
		¿Se proporcionó vale de sustitución por el producto afectado?	
		NO	
	10	Informa al plantel los motivos por los cuales no procede el incidente. (Conecta con el fin del procedimiento)	3 minutos
		SI	
	11	Entrega al plantel escolar “Vale de Sustitución” por el número de insumos afectados.	3 minutos
	12	Instruye a la Vocalía resguardar las muestras que no cumplen las especificaciones de calidad hasta que el proveedor las recolecte.	2 minutos
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Control de Calidad de la Subdirección de Programación y Control	13	Elabora el oficio de sustitución del insumo (s) afectado (s).	3 horas
	14	Envía oficio al Director (a) de Desayunos Escolares para validación y firma.	1 hora
Director (a) de Desayunos Escolares	15	Firma el oficio de sustitución.	15 minutos
	16	Envía oficio al proveedor de desayunos escolares, para que sustituya el insumo (s) afectado (s).	1 hora
Proveedor	17	Recibe “oficio”, que de acuerdo al contrato, cuenta con 3 días hábiles para realizar las sustituciones del insumo (s) afectado (s).	3 días
	18	Acude al plantel escolar para sustituir y recolectar el insumo (s) afectado (s) que están bajo resguardo.	1 día
	19	Resguarda, en un área específica de su almacén de tráfico, el total de insumos afectados recolectados en los planteles escolares.	7 días
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Control de Calidad de la Subdirección de Programación y Control	20	Visita las instalaciones del proveedor, para realizar la destrucción de los insumos recolectados en los planteles escolares.	1 hora
Personal de Calidad del Proveedor	21	Realiza la destrucción de los insumos en presencia del Líder Coordinador (a) de Proyectos de Control de Calidad de la Subdirección de Programación y Control.	5 horas
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Control de Calidad de la Subdirección de Programación y Control	22	Elabora 3 tantos originales de la “Constancia de Hechos de Destrucción” de la destrucción de los insumos afectados.	1 hora
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Control de Calidad de la Subdirección de Programación y Control, Personal de Calidad del Proveedor	23	Firma y rubrica los 3 tantos originales de la “Constancia de Hechos de Destrucción” de destrucción de los insumos afectados.	15 minutos

Actor	No.	Actividad	Tiempo
	24	Entrega un tanto de la “Constancia de Hechos de Destrucción” al proveedor, otra para el Director (a) de Desayunos Escolares, y otra para el área Control de Calidad.	2 horas
Fin del procedimiento			
Tiempo total de ejecución: 11 días, 17 horas, 42 minutos			

Aspectos a considerar:

1. La “Constancia de Hechos de Destrucción” es el documento que avala la destrucción de insumos que no cumplieron con las especificaciones técnicas de calidad, mediante el que se informa quienes estuvieron presentes, la hora de inicio de la destrucción, cuantos insumos se destruyeron, los números de lote, las fechas de caducidad que se indican en sus envases y la hora en la que termina dicha actividad.
2. Los incidentes de calidad no proceden por diferentes razones encontradas durante la entrevista con la vocalía, director (a) o personal docente perteneciente al plantel escolar o bien, durante la supervisión del espacio de resguardo conforme a lo siguiente:
 - a) No se apegan al tiempo máximo para reportar cada tipo de insumo, de acuerdo a lo estipulado en la “Guía de Operación del Programa de Desayunos Escolares”.
 - b) El número del lote y fecha de caducidad del producto no corresponden a la distribución de la semana en la que es reportado el incidente de calidad, sino a semanas anteriores de distribución.
 - c) Se observa que el espacio de resguardo de los desayunos escolares se encuentra sin control de sus primeras entradas y salidas de productos; es decir, se detecta producto rezagado (Ver Anexos de la “Guía de Operación del Programa de Desayunos Escolares”).
 - d) El espacio de resguardo no cumple con las condiciones estipuladas en la “Guía de Operación del programa de Desayunos Escolares”.
 - e) Se detecta fauna nociva por parte del plantel escolar y se concluye que fue la causa del insumo (s) afectado (s) reportado como incidente de calidad.
 - f) Se detecta mal manejo de los desayunos en el espacio de resguardo, por parte de la vocalía o la persona encargada de la recepción de los insumos.
 - g) No se revisaron los insumos del desayuno escolar cuando el proveedor entregó las raciones alimenticias en el plantel escolar (recepción).
3. Sobre el de “Vale de Sustitución”:
 - a) Es un talón que sirve para evidenciar que el proveedor debe sustituir los insumos del desayuno escolar que no ha cumplido con las especificaciones técnicas de calidad, de acuerdo a lo verificado por personal del área de Control de Calidad en su visita al plantel escolar y sólo es utilizado por el personal de ésta área.
 - b) Es firmado y sellado por la persona que atiende la visita en el plantel escolar (vocalía, director (a), subdirector (a) o personal docente), así como por la persona representante del área de Control de Calidad que realiza la visita.
 - c) Contiene los siguientes datos: el nombre del plantel escolar, turno, clave DIF, delegación, número de incidente, fecha de emisión del vale, cuál fue el insumo afectado y el número de insumos que no cumplieron con las especificaciones técnicas de calidad.
 - d) Se requisitarán dos vales en original, uno quedará en poder del plantel escolar para ser entregado al proveedor cuando realice la sustitución del insumo correspondiente y el segundo, con la persona representante del área de Control de Calidad como evidencia.
 - e) Únicamente se otorgará el “Vale de Sustitución” cuando el personal del área de Control de Calidad así lo considere, dependiendo del cumplimiento o incumplimiento de cada uno de los siete puntos que se describen en el numeral dos.
4. Sobre la destrucción de los insumos:
 - a. Los insumos sólidos (galletas, barras integrales, barras de fruta deshidratada y cereales) se separan en producto y en empaque. El producto se rompe en pequeños trozos.
 - b. Los insumos líquidos (leche semidescremada) son separados en líquido y brick.
 - c. La fruta fresca se queda en una bolsa y se aplasta.
 - d. Para todos los casos anteriores, se adiciona una solución de azul de metileno o yodo concentrado para evitar que sea consumido posteriormente.

Nombre: Seguimiento a la calidad de los insumos que conforman los menús del desayuno escolar, a través del muestreo.

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Control de Calidad de la Subdirección de Programación y Control	1	Elabora el "Oficio de Calendarización anual" de muestreos que se llevará a cabo en el almacén de tráfico del proveedor de insumos del desayuno escolar.	2 horas
	2	Envía el "Oficio de Calendarización anual" al Director (a) de Desayunos Escolares para validación y firma.	15 minutos
Director (a) de Desayunos Escolares	3	Recibe el "Oficio de Calendarización anual" para firma.	1 hora
	4	Envía al Laboratorio el "Oficio de Calendarización anual" de los muestreos que se realizarán en las instalaciones del proveedor.	2Horas
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Control de Calidad de la Subdirección de Programación y Control	5	Elabora oficio dirigido al Laboratorio, solicitando realice el muestreo a los insumos de desayunos escolares de acuerdo al lugar y a la hora que se indica.	1 hora
	6	Entrega oficio al Director (a) de Desayunos Escolares para validación y firma.	15 minutos
Director (a) de Desayunos Escolares	7	Envía oficio de solicitud de muestreo al Laboratorio de análisis asignado.	3 horas
Persona representante del Laboratorio de análisis asignado	8	Recibe el oficio de solicitud de muestreo.	5 minutos
	9	Realiza el muestreo en las instalaciones del almacén de tráfico del proveedor conforme al lugar y a la hora que se indica, tomando piezas de cada insumo de manera aleatoria.	2 horas
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Control de Calidad de la Subdirección de Programación y Control	10	Verifica que el muestreo se realice de acuerdo al contrato con el proveedor.	2 horas
	11	Elabora "Minuta de actuación", donde se indican el número de piezas de cada insumo muestreado, así como su número de lote y caducidad.	1 hora
	12	Elabora un "Vale de sustitución" para el proveedor, por las piezas de cada insumo muestreado, mismo que entregará a cada "empresa procesadora" del insumo para su reposición.	30 minutos
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Control de Calidad de la Subdirección de Programación y Control, Persona representante del Proveedor y Persona representante del Laboratorio de análisis asignado	13	Firma y rubrica la "Minuta de actuación".	20 minutos
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Control de Calidad de la Subdirección de Programación y Control	14	Entrega 4 tantos originales para: a. Representante del proveedor b. Representante del Laboratorio de análisis asignado. c. Director (a) de Desayunos Escolares. d. Área de Control de Calidad.	1 día
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Control de Calidad de la Subdirección de Programación y Control, Persona representante del Proveedor y Persona representante del Laboratorio de análisis asignado	15	Firma los "Vales de sustitución por muestreo" en dos tantos originales, por las piezas de cada insumo muestreado para su reposición.	30 minutos

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Control de Calidad de la Subdirección de Programación y Control	16	Entrega un tanto original de los “Vales de sustitución por muestreo” al proveedor, y otro para el Área de Control de Calidad.	1 minuto
Laboratorio de análisis asignado	17	Recoge las piezas de los insumos muestreados para su análisis.	60 días
	18	Envía al Director (a) de Desayunos Escolares, mediante oficio, los resultados del análisis de cada insumo.	20 minutos
Director (a) de Desayunos Escolares	19	Recibe oficio con los resultados del análisis de cada insumo.	20 minutos
	20	Turna al Líder Coordinador (a) de Proyectos de Control de Calidad, los resultados del análisis de cada insumo, para su atención.	2 horas
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Control de Calidad de la Subdirección de Programación y Control	21	Recibe los resultados del análisis de los productos.	10 minutos
	22	Analiza los resultados enviados por el Laboratorio.	3 horas
		¿Los resultados enviados por el Laboratorio cumplen con las especificaciones técnicas de calidad estipuladas en el contrato?	
		NO	
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Control de Calidad de la Subdirección de Programación y Control	23	Elabora Memorándum dirigido a la Subdirección de Recursos Materiales de la Dirección Ejecutiva de Administración, informando que los resultados que envía el Laboratorio, no cumplen con las especificaciones técnicas de calidad.	2 horas
	24	Envía memorándum al Director (a) de Desayunos Escolares para validación y firma.	15 minutos
Director (a) de Desayunos Escolares	25	Gestiona memorándum de notificación ante la Subdirección de Recursos Materiales de la Dirección Ejecutiva de Administración, para la posible aplicación de la sanción correspondiente al proveedor.	1 hora
Subdirección de Recursos Materiales de la Dirección Ejecutiva de Administración	26	Recibe memorándum de notificación para la posible aplicación de la sanción correspondiente al proveedor.	3 minutos
		(Conecta con el fin del procedimiento)	
		SI	
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Control de Calidad de la Subdirección de Programación y Control	27	Integra los resultados emitidos por el Laboratorio en el expediente de consulta del programa Desayunos Escolares para su archivo.	20 minutos
		Fin del procedimiento	
Tiempo total de ejecución: 61 días, 25 horas, 24 minutos			

Aspectos a considerar:

- Una “Minuta de Actuación” es el documento que avala que se llevó a cabo el muestreo de los insumos; en éste, se indica quienes estuvieron presentes, a qué hora inicio el muestreo, cuantas piezas de cada insumo tomó el Laboratorio de análisis asignado, cuáles eran los números de lote y fechas de caducidad que se indican en sus envases y la hora en la que termina dicha actividad.
- El “Vale de Sustitución por muestreo” es un talón que sirve para evidenciar que la empresa proveedora tiene un déficit de piezas del desayuno escolar por muestreo, y que las empresas procesadoras deben reponerlas cuando el proveedor se los informe.

- a. Contiene los siguientes datos: fecha de emisión de muestreo, cuál fue el producto muestreado, el número de piezas muestreadas, número de lote y fecha de caducidad.
- b. Se llenan dos vales en original, uno se quedará en poder del proveedor que evidencie ante las empresas procesadoras que necesita reponer las piezas retiradas por muestreo, y el segundo con la persona representante del área de Control de Calidad.

Nombre: Seguimiento a la calidad de los insumos del desayuno escolar mediante revisión de la documentación de soporte.

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Control de Calidad de la Subdirección de Programación y Control	1	Elabora el "Oficio de Calendarización anual", para la entrega de documentación técnica por parte del proveedor, de manera semanal y/o mensual según corresponda.	90 minutos
	2	Envía la "Calendarización anual" al Director (a) de Desayunos Escolares para firma.	15 minutos
Director (a) de Desayunos Escolares	3	Recibe el "Oficio de Calendarización anual" para la entrega de documentación técnica por el proveedor, para su validación y firma.	1 hora
	4	Envía al proveedor el "Oficio de Calendarización anual", para la entrega de documentación técnica.	90 minutos
Proveedor	5	Envía oficio al Director (a) de Desayunos Escolares anexando la documentación técnica, semanal y/o mensual requerida.	30 minutos
Director (a) de Desayunos Escolares	6	Recibe oficio con la documentación técnica semanal y/o mensual requerida.	2 horas
	7	Turna oficio con la documentación técnica semanal y/o mensual al Líder Coordinador (a) de Proyectos de Control de Calidad, para su atención.	15 minutos
Subdirección de Programación y Control (Personal Técnico Operativo - área de Control de Calidad)	8	Realiza el análisis de la documentación técnica semanal y/o mensual requerida.	1 día
		¿El proveedor cumple con la entrega de la documentación semanal y/o mensual en tiempo y forma?	
		NO	
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Control de Calidad de la Subdirección de Programación y Control	9	Elabora Memorándum dirigido a la Subdirección de Recursos Materiales de la Dirección Ejecutiva de Administración, informando de la posible aplicación de sanción por incumplimiento al contrato en la entrega de documentación técnica.	90 minutos
	10	Envía memorándum al Director (a) de Desayunos Escolares para validación y firma.	90 minutos
Director (a) de Desayunos Escolares	11	Gestiona memorándum dirigido a Subdirección de Recursos Materiales de la Dirección Ejecutiva de Administración.	1 hora
Subdirección de Recursos Materiales de la Dirección Ejecutiva de Administración	12	Recibe memorándum de notificación de posible sanción.	10 minutos
		SI	
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Control de Calidad de la Subdirección de Programación y Control	13	Integra la documentación técnica en el expediente de consulta del programa Desayunos Escolares para su archivo.	1 hora
Fin del procedimiento			
Tiempo total de ejecución: 1 día, 12 horas, 7 minutos			

Aspectos a considerar:

1. La documentación técnica semanal incluye los certificados de liberación de cada uno de los insumos del desayuno escolar que se distribuyen.
2. La documentación técnica mensual incluye lo siguiente:
 - a. Los análisis de laboratorio de todos los insumos que componen el desayuno escolar.
 - b. Certificados de fumigación:
 - i. Almacén de empresas procesadoras
 - ii. Almacén de tráfico del proveedor
 - iii. Flotilla vehicular de las empresas procesadoras
 - iv. Flotilla vehicular de la empresa proveedora.

Nombre: Revisión y validación de las remisiones y factura de la distribución de desayunos escolares.

Actor	No	Actividad	Tiempo
Proveedor	1	Envía al Director (a) de Desayunos Escolares, oficio con anexos de la "factura", "remisiones", "concentrado" y archivo digital con la base de datos de las entregas de desayunos, correspondientes a cada semana.	10 días
Director (a) de Desayunos Escolares	2	Recibe oficio con la "factura", "remisiones", "concentrado" y archivo digital con la base de datos de las entregas de desayunos, correspondientes a cada semana, para la liberación del pago.	1 día
	3	Turna la "factura", "remisiones", "concentrado" y archivo digital con la base de datos de las entregas de desayunos, al Líder Coordinador (a) de Proyectos de Programación de Suministro de Raciones Alimenticias en Planteles Escolares, para su análisis.	2 horas
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Programación de Suministro de Raciones Alimenticias en Planteles Escolares de la Subdirección de Programación y Control	4	Recibe la "factura", "remisiones", "concentrado" y archivo digital con la base de datos de las entregas de desayunos, para su análisis.	1 hora
	5	Instruye al personal técnico operativo de la Subdirección de Programación y Control, que las "remisiones" estén debidamente requisitadas.	1 hora
Subdirección de Programación y Control (Personal técnico operativo)	6	Revisa que las "remisiones" estén debidamente requisitadas.	8 días
	7	Captura las incidencias de las remisiones en el "concentrado" para elaborar el "análisis de distribución".	2 horas
	8	Entrega al Líder Coordinador (a) de Proyectos de Programación de Suministro de Raciones Alimenticias en Planteles Escolares de la Subdirección de Programación y Control, el "análisis de distribución".	1 hora
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Programación de Suministro de Raciones Alimenticias en Planteles Escolares de la Subdirección de Programación y Control	9	Coteja el "análisis de distribución" con la "factura" para su validación.	1 día
	10	Envía al Subdirector (a) de Programación y Control, el "análisis de distribución" y "factura" para validación y firma.	1 hora
Subdirector (a) de Programación y Control	11	Recibe "análisis de distribución" y "factura" para validación y firma.	1 día

Actor	No.	Actividad	Tiempo
	12	Envía al Director (a) de Desayunos Escolares, el "análisis de distribución" y "factura" para validación y firma.	1 hora
Director (a) de Desayunos Escolares	13	Recibe el "análisis de distribución" y "factura" para validación y firma.	1 hora
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Programación de Suministro de Raciones Alimenticias en Planteles Escolares de la Subdirección de Programación y Control	14	Elabora "memorándum" con la integración del "análisis de distribución" y "factura", para rúbrica del Subdirector (a) de Programación y Control, del Director (a) de Desayunos Escolares y firma del Director (a) Ejecutivo (a) de Asistencia Alimentaria, para su envío a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Dirección Ejecutiva de Administración, solicitando la liberación del pago de la factura.	2 horas
Subdirector (a) de Programación y Control	15	Rubrica "memorándum" con la integración del "análisis de distribución" y la "factura".	2 horas
Director (a) de Desayunos Escolares	16	Turna "memorándum", con la integración del "análisis de distribución" y la "factura" rubricadas, para firma del Director (a) Ejecutivo (a) de Asistencia Alimentaria y su envío a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.	2 horas
Director (a) Ejecutivo (a) de Asistencia Alimentaria	17	Firma "memorándum" con la integración del "análisis de distribución" y "factura", para su envío a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, solicitando la liberación del pago de la factura.	1 día
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Dirección Ejecutiva de Administración	18	Recibe "memorándum" con el "análisis de distribución" y "factura".	1 día
	19	Informa al proveedor el resultado del "análisis de distribución"	Variable
		¿El proveedor está de acuerdo con el resultado del "análisis de distribución"?	
		NO	
Proveedor	20	Envía oficio a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales para manifestar la inconformidad de la aplicación de las penas convencionales del "análisis de distribución"	5 días
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Dirección Ejecutiva de Administración	21	Recibe oficio de la inconformidad.	1 día
	22	Envía "memorándum" al Director (a) Ejecutivo (a) de Asistencia Alimentaria, para ratificar o rectificar el "análisis de distribución".	1 día
Director (a) Ejecutivo (a) de Asistencia Alimentaria	23	Recibe "memorándum" para ratificar o rectificar el "análisis de distribución"	2 horas
	24	Turna al Director (a) de Desayunos Escolares, para ratificar o rectificar el "análisis de distribución"	2 horas
Director (a) de Desayunos Escolares	25	Recibe "memorándum" para ratificar o rectificar el "análisis de distribución".	2 horas
	26	Turna al Subdirector (a) de Programación y Control el "análisis de distribución" para su atención.	2 horas
Subdirector (a) de Programación y Control	27	Recibe el "análisis de distribución" para su atención.	2 horas

Actor	No.	Actividad	Tiempo
	28	Envía al Líder Coordinador (a) de Proyectos de Programación de Suministro de Raciones Alimenticias en Planteles Escolares, el “memorándum” con el “análisis de distribución” para ratificar o rectificar.	2 horas
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Programación de Suministro de Raciones Alimenticias en Planteles Escolares de la Subdirección de Programación y Control	29	Recibe el “análisis de distribución” para ratificar o rectificar.	2 horas
	30	Realiza ratificación y/o la rectificación del “análisis de distribución”.	5 días
	31	Envía al Subdirector (a) de Programación y Control, ratificación y/o rectificación del “análisis de distribución” para su validación o firma según corresponda, y “memorándum” para su rúbrica.	2 horas
Subdirector (a) de Programación y Control	32	Recibe la ratificación y/o rectificación del “análisis de distribución” para su validación o firma según corresponda, y “memorándum” para su rúbrica.	1 día
	33	Envía al Director (a) de Desayunos Escolares ratificación y/o rectificación del “análisis de distribución” para su validación o firma según corresponda, y “memorándum” para su rúbrica.	1 hora
Director (a) de Desayunos Escolares	34	Recibe la ratificación y/o rectificación del “análisis de distribución” para su validación o firma según corresponda, y “memorándum” para su rúbrica.	1 día
	35	Envía al Director (a) Ejecutivo de Asistencia Alimentaria “memorándum” con la integración de la ratificación y/o rectificación del “análisis de distribución” para su firma.	1 hora
Director (a) Ejecutivo (a) de Asistencia Alimentaria	36	Recibe “memorándum” con la integración de la ratificación y/o rectificación del “análisis de distribución” para su firma.	1 día
	37	Envía “memorándum” a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales con la integración de la ratificación y/o rectificación del “análisis de distribución”.	2 horas
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	38	Recibe “memorándum” con la integración de la ratificación y/o rectificación del “análisis de distribución”.	1 día
		SI	
	39	Informa al Proveedor la fecha en que se hará el depósito por la factura semanal de la distribución de los desayunos escolares.	Variable
		Fin del procedimiento	
Tiempo total de ejecución: 40 días, 12 horas			

Aspectos a considerar:

1. Las incidencias con respecto a las remisiones corresponde a:
 - a. El proveedor realizó la entrega de los desayunos fuera del horario establecido.
 - b. El proveedor realizó la entrega de los desayunos fuera del día establecido.
 - c. El proveedor no entregó el insumo establecido en el menú programado.
 - d. El proveedor no realizó la entrega de los desayunos en el plantel escolar.
 - e. El plantel escolar no recibe los desayunos del proveedor, por tener en existencia en el lugar de resguardo.
 - f. El plantel escolar rechaza la entrega de los desayunos por llegar el proveedor en horario distinto y/o día establecido.
 - g. La remisión no cuenta con sello oficial del plantel escolar y código de barras.
 - h. La remisión no cuenta con la hora de recepción.
2. En la actividad 4, la factura se regresa al proveedor cuando la información fiscal no es la correcta conforme a lo siguiente:

- a. Que los menús no sean los programados.
- b. Que presente cantidades diferentes a los programados.
- c. Que no sea la semana correspondiente.
- d. Que no cuente con la firma del representante legal de la empresa proveedora.
- e. Que la información no sea legible.

IX. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana

Nombre: Atención y seguimiento a reportes telefónicos de quejas o inconformidad.

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Persona solicitante (Madre, padre o tutor (a) de la o el escolar, directivo (a) o personal docente del plantel escolar)	1	Realiza llamada telefónica al área de Orientación y Canalización de Reportes de Incidentes del programa de Desayunos Escolares para exponer una queja o inconformidad respecto a la operación del programa.	5 minutos
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Orientación y Canalización de Reportes de Incidentes y Personal Técnico Operativo de la Subdirección de Servicios Alimentarios	2	Pide a la persona solicitante sus datos (nombre completo y/o cargo en el plantel, clave DIF del plantel y tipo de incidente que reporta) para ingresarlos en el Sistema de Registro de Incidencias (SUI).	1 minuto
Persona solicitante (Madre, padre o tutor (a) de la o el escolar, directivo (a) o personal docente del plantel escolar)	3	Proporciona la información requerida.	3 minutos
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Orientación y Canalización de Reportes de Incidentes y Personal Técnico Operativo de la Subdirección de Servicios Alimentarios	4	Captura en el Sistema de Registro de Incidencias (SUI) los datos proporcionados por la persona solicitante.	3 minutos
	5	Informa a la persona solicitante que su reporte será canalizado al área correspondiente.	1 minuto
	6	Proporciona a la persona solicitante el número de reporte e informa que el área correspondiente dará respuesta.	1 minuto
Jefe (a) de Unidad Departamental de Operación y Supervisión o Enlace de Distribución de Raciones Alimenticias en Planteles Escolares o Líder Coordinador (a) de Proyectos de Control de Calidad o Líder Coordinador (a) de Proyectos de Programación de Suministro de Raciones Alimenticias en Planteles Escolares	7	Revisa el Sistema de Registro de Incidencias (SUI) para atender la solicitud de queja o inconformidad, conforme a las atribuciones del área.	1 día
Jefatura de Unidad Departamental de Operación y Supervisión (Personal Técnico Operativo)	8	Atiende la queja o inconformidad mediante atención telefónica o visita al plantel escolar.	5 días
	9	Informa a la persona solicitante (madre, padre o tutor (a) del escolar, directivo (a) o persona docente del plantel escolar), la solución a la queja o inconformidad.	1 día
	10	Registra en el Sistema de Registro de Incidencias (SUI), la conclusión a la queja o inconformidad.	5 minutos

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Orientación y Canalización de Reportes de Incidentes y Personal Técnico Operativo de la Subdirección de Servicios Alimentarios	11	Da seguimiento a través del Sistema de Registro de Incidencias (SUI).	1 día
	12	Notifica mediante informe al Subdirector (a) de Programación y Control, la conclusión de las atenciones proporcionadas a las quejas o inconformidades presentadas.	1 día
Fin del procedimiento			
Tiempo total de ejecución: 9 días, 19 minutos			

Aspectos a considerar:

- Los informes a la Subdirección de Programación y Control se generan cada 15 días.

Nombre: Atención y seguimiento a quejas o inconformidad mediante escritos.

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Madre, padre o tutor (a) de la persona derechohabiente	1	Acude al Área de Atención Ciudadana de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria, para presentar mediante escrito su queja o inconformidad por la acción u omisión en la aplicación del programa social, o por presuntos actos discriminatorios cometidos en su contra.	1 día
Área de Atención Ciudadana (Personal Técnico Operativo o Prestador (a) de Servicios)	2	Recibe la queja o inconformidad para ser turnada a la persona Responsable de Atención Ciudadana y brinde la atención correspondiente.	1 día
Responsable Atención Ciudadana	3	Recibe la queja o inconformidad de la madre, padre o tutor (a) de la persona derechohabiente, para su análisis y atención correspondiente.	1 día
	4	Programa cita con la madre, padre o tutor (a) de la persona derechohabiente, para dar atención a la queja o inconformidad.	15 minutos
Madre, padre o tutor (a) de la persona derechohabiente	5	Acude a la Unidad Administrativa responsable del programa social para exponer los hechos de la queja o inconformidad.	1 día
		¿Es procedente el reporte de queja o inconformidad?	
		No	
Persona Responsable de Atención Ciudadana	6	Brinda la orientación explicando los motivos por los que no procede la queja o inconformidad y/o canaliza ante la instancia competente.	15 minutos
	7	Envía informe a la Unidad Administrativa responsable del programa social, comunicando los motivos por los que no procede la queja o inconformidad.	30 minutos
		Si	
	8	Proporciona atención a la madre, padre o tutor (a) de la persona derechohabiente, presentando alternativas para la solución de la queja o inconformidad.	15 minutos
		¿La queja o inconformidad tuvo como resultado su solución y el acuerdo entre las partes?	
		No	
Madre, padre o tutor (a) de la persona derechohabiente	10	Acude a la Procuraduría Social de la CDMX o al Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la CDMX, según sea el caso, a presentar su queja o inconformidad por la acción u omisión en la aplicación del programa social, o por presuntos actos discriminatorios cometidos en su contra.	1 día

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Procuraduría Social de la CDMX o Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la CDMX	11	Envía oficio a la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, solicitando se atiendan los requerimientos de la persona derechohabiente.	2 días
Director (a) General	12	Recibe oficio de solicitud de atención a requerimientos del ciudadano, para ser turnada a la Dirección Ejecutiva responsable del programa y brinde la atención correspondiente.	1 día
Director (a) Ejecutivo (a) de Asistencia Alimentaria	13	Recibe oficio de solicitud de atención a requerimientos de la madre, padre o tutor (a) de la persona derechohabiente, y la turna a la persona Responsable de Atención Ciudadana.	1 día
Persona Responsable de Atención Ciudadana	14	Programa cita con la madre, padre o tutor (a) de la persona derechohabiente, a efecto de celebrar reunión conciliatoria.	15 minutos
Madre, padre o tutor (a) de la persona derechohabiente	15	Acude a la reunión conciliatoria para la atención a la queja o inconformidad.	5 días
Persona Responsable de Atención Ciudadana	16	Dialoga con la madre, padre o tutor (a) de la persona derechohabiente a efecto de conciliar y convenir acuerdo entre las partes.	1 día
	17	Informa a la Unidad Administrativa y al Director Ejecutivo responsable del programa social, la conclusión de la queja o inconformidad.	1 día
Director (a) Ejecutivo (a) de Asistencia Alimentaria	18	Informa a la Dirección General, así como a la Procuraduría Social o al Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la CDMX, según sea el caso, y a la Contraloría Interna, la atención a los hechos y el acuerdo de conclusión manifestando: Fecha de atención, Hora de atención y Tipo de atención.	5 días
		Si	
Persona Responsable de Atención Ciudadana	19	Envía informe a la Unidad Administrativa y al Director (a) Ejecutivo (a) de Asistencia Alimentaria, comunicando la solución de la queja o inconformidad y el acuerdo entre las partes manifestando: Fecha de atención, Hora de atención y Tipo de atención.	30 minutos
		Fin del procedimiento	
		Tiempo total de ejecución: 21 días 2 horas	

Aspectos a considerar:

- Los requisitos mínimos que debe contener el escrito de queja son:
 - Dirigido a la persona Titular de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria;
 - Nombre de la madre, padre o tutor(a) legal;
 - Hechos que motivaron la queja o inconformidad en que se establezca la fecha y lugar, nombre del área administrativa y en su caso, de la persona servidora pública cuyo acto u omisión motiva la queja o inconformidad, y
 - En su caso, las pruebas que pueda aportar.
- Cuando el motivo de la queja o inconformidad presente deficiencias, se prevendrá a la persona derechohabiente o la madre, padre o tutor(a) legal, para que dentro del término de cinco días hábiles se subsane y en caso de no hacerlo se tendrá por concluida.
- Cuando la persona Responsable de Atención Ciudadana no logró tener comunicación con el derechohabiente o la madre, padre o tutor(a) legal de la persona derechohabiente, se tendrá por concluida la queja o inconformidad.
- El acuerdo entre las partes puede incluir la canalización a otra instancia, falta de elementos o desistimiento.
- Para la recepción de la queja o inconformidad en el DIF CDMX, se pone a disposición el siguiente link, mediante el cual se podrá consultar las Áreas Atención Ciudadana y los horarios de atención del programa social: <http://www.tramites.cdmx.gob.mx/index.php/ts/740/24>
- La queja o inconformidad podrá ser presentada también al DIF CDMX, a través del Sistema de Servicios y Atención Ciudadana, misma que tendrá su seguimiento conforme al procedimiento referido anteriormente:

http://www.ssac.cdmx.gob.mx/atencion_ciudadana/solicitud_info.php

7. Cuando la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria no resuelva la queja o inconformidad, la madre, padre o tutor (a) de la persona derechohabiente podrá registrar también su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, quien la turnará a la Procuraduría Social para su seguimiento correspondiente, así como a la Contraloría General de la Ciudad de México
8. El tiempo máximo de atención de este procedimiento puede variar de acuerdo a la naturaleza de la queja.
9. La Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria, entregará a la Dirección de Planeación un informe trimestral del número de quejas e inconformidades que se atendieron, así como sus resultados.

Se prohíbe cualquier acto conducta discriminatoria por acción u omisión por parte de las personas servidoras pública en la implementación, seguimiento o evaluación del programa social. La violación a esta disposición será sancionada conforme al marco jurídico vigente en la Ciudad; las personas beneficiarias podrán acudir al Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México (COPRED), para su investigación

Cualquier delito electoral referente a la operación del programa social, se podrá denunciar en la línea telefónica INETEL (01800 433 2000).

X. Mecanismos de Exigibilidad

La población derechohabiente de este Programa o cualquier otro ciudadano, podrá hacer efectivos sus derechos y reclamar y exigir el acceso al Programa Desayunos Escolares, en los casos que la o el ciudadano cumpla con los requisitos y criterios de selección para acceder al programa y que se señalan en el presente instrumento, a través de las áreas señaladas en el numeral VII. "Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana" de estas Reglas de Operación de la Contraloría General del Gobierno de la Ciudad de México, con domicilio en Avenida Tlaxcoaque, número 8, Colonia Centro, C.P. 06090, Delegación Cuauhtémoc, por ser el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

Los requisitos, derechos, obligaciones, procedimientos y plazos para que las personas puedan acceder al disfrute de los beneficios de este Programa, se dan a conocer a través de estas Reglas de Operación anualmente y se publican a más tardar el último día hábil de enero, en la Gaceta Oficial del Ciudad de México. De igual forma, toda esta información se encuentra disponible en el Portal de Transparencia del DIF-CDMX, en la página www.difdf.gob.mx/transparencia/ y en el portal de trámites y servicios de la Coordinación General de Modernización Administrativas <http://www.tramites.cdmx.gob.mx/ts/740/0> y el Portal del Sistema de Información del Desarrollo Social, <http://www.sideso.cdmx.gob.mx/>.

“Los casos en los que se podrán exigir los derechos por incumplimiento o por violación de los mismos pueden ocurrir en al menos los siguientes casos:

- a) Cuando una persona solicitante cumpla con los requisitos y criterios de inclusión para acceder a determinado derecho (garantizado por un programa social) y exija a la autoridad administrativa ser derechohabiente del mismo.
- b) Cuando la persona derechohabiente de un programa social exija a la autoridad que se cumpla con dicho derecho de manera integral en tiempo y forma, como lo establece el programa.
- c) Cuando no se pueda satisfacer toda la demanda de incorporación a un programa por restricción presupuestal, y éstas exijan que las incorporaciones sean claras, transparentes, equitativas, sin favoritismos, ni discriminación.”

“Las personas derechohabientes o beneficiarias de los programas sociales, tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

- a) Recibir una atención oportuna, de calidad, no discriminatoria y apegada al respeto, promoción, protección y garantía de sus derechos;
- b) En cualquier momento podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos de la normativa aplicable;
- c) Acceder a la información de los programas sociales, reglas de operación, vigencia del programa social, cambios y ajustes; de conformidad con lo previsto por las Leyes de Transparencia y de Protección de Datos Personales;
- d) A interponer quejas, inconformidades, reclamos, denuncias y/o sugerencias, las cuales deberán ser registradas y atendidas en apego a la normatividad aplicable;
- e) Bajo ninguna circunstancia le será condicionado la permanencia o adhesión a cualquier programa social, siempre que cumpla con los requisitos para su inclusión y permanencia a los programas sociales;

- f) A solicitar de manera directa, el acceso a los programas sociales;
- g) Una vez concluida la vigencia y el objetivo del programa social, y transcurrido el tiempo de conservación, la información proporcionada por las personas derechohabientes o beneficiarias, deberá ser eliminada de los archivos y bases de datos de la Administración Pública de la Ciudad de México, previa publicación del aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, con al menos 10 días hábiles de anticipación.
- h) Toda persona derechohabiente o beneficiario queda sujeta a cumplir con lo establecido en la normativa aplicable a cada programa social.

Asimismo, la Contraloría General del Gobierno de la Ciudad de México será el órgano competente para dar a conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social, la cual se encuentra ubicada en Av. Tlaxcoaque No. 8 Edificio Juana de Arco, Colonia Centro, C.P. 06090, Delegación Cuauhtémoc, teléfono 5627-9700.

XI. Mecanismos de Evaluación e Indicadores

XI.1. Evaluación

De conformidad con el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, la evaluación externa del Programa Social será realizada de manera exclusiva e independiente por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México (Evalúa CDMX), en caso de encontrarse considerado en su Programa Anual de Evaluaciones Externas.

La evaluación interna del Programa Social se realizará en apego a lo establecido en los Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales, emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México y los resultados serán publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, incluidos en el Sistema de Información del Desarrollo Social y entregados a la Comisión de Desarrollo Social de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal.

La evaluación interna del Programa Desayunos Escolares y estará a cargo de la Dirección de Planeación del DIF-CDMX, para lo cual se utilizará la Metodología de Marco Lógico aprobada por el Instituto Latinoamericano y del Caribe de Planificación Económica y Social (ILPES) de la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL, Naciones Unidas).

La estrategia metodológica de evaluación del Programa Desayunos Escolares busca cumplir con los objetivos, requerimientos y horizontes de la evaluación, mediante la aplicación sistemática de diversos instrumentos y técnicas cuantitativas y cualitativas adecuadas a los componentes a evaluar, en apego a lo establecido en los Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México (EVALUA CDMX). Para cumplir los objetivos de la evaluación se utilizará información estadística que se generará, por un lado, a través de la investigación documental y/o de gabinete y, por otro lado, mediante la información de campo proporcionada por instrumentos aplicados a las y los derechohabientes y operadores del programa.

Las fuentes de información de gabinete son: Estadísticas de la Administración Federal de Servicios Educativos del Distrito Federal. 2015; Informes de Metas Mensuales de la JUD de Operación y Supervisión.

XI.2. Indicadores de Gestión y Resultados

La cultura de la Gestión para Resultados (GpR) se percibe como el modelo de cultura organizacional, directiva y de desempeño institucional, que enfatiza lo logrado y su impacto en la población, ha permeado en la Administración pública en México. En el marco de la rendición de cuentas y de transparencia, la aplicación de la Metodología del Marco Lógico (MML) es el instrumento que permite la medición de resultados de los programas sociales, y la mejora de su diseño y lógica interna, todo ello con el fin de que los servidores públicos puedan tomar decisiones pertinentes en torno a su diseño e implementación. Asimismo, facilita el seguimiento de los programas, ya que proporciona información sobre los avances observados, a través del cumplimiento de sus metas y de sus indicadores, así como sobre el ejercicio de los recursos asignados a los programas, lo que propicia la ejecución de las medidas pertinentes para el cumplimiento de los objetivos y el logro de los resultados.

Matriz de Indicadores

Nivel	Objetivo	Indicador	Fórmula de Cálculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Desagregación	Frecuencia de Medición	Medios de Verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Meta
FIN	Contribuir a la seguridad alimentaria de niñas y niños de la Ciudad de México. pertenecientes al Sistema Educativo Nacional, de los niveles inicial, preescolar, escolar y especial	Porcentaje de niñas y niños de 3 a 12 años que habitan en la Ciudad de México. con seguridad alimentaria	(Total de niñas y niños de 3 a 12 años con seguridad alimentaria en la Ciudad de México / Total de niñas y niños de 3 a 12 años en la Ciudad de México.)*100	Eficacia	Personas	Por sexo	Bianual	CONEVAL 2016, Secretaría de Educación Pública	Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria	Las políticas sociales permanecen vigentes	59.9 % personas
PROPÓSITO	Contribuir que, las niñas y niños inscritos en escuelas públicas de la Ciudad de México, de nivel inicial, preescolar, escolar y especial, ubicadas preferentemente en las unidades territoriales del Índice de Desarrollo Social medio, bajo y muy bajo, mejoren su alimentación a través de la entrega de raciones alimenticias basados en los criterios de calidad nutricia.	Porcentaje de las niñas y niños de la Ciudad de México pertenecientes al Sistema Educativo Nacional, de los niveles iniciales. preescolar, escolar y especial beneficiados por el programa	(Total de niñas y niños que se benefician por el programa / Total de niñas y niños de la Ciudad de México, pertenecientes al Sistema Educativo Nacional, de los niveles inicial, preescolar, escolar y especial ubicadas preferentemente en las unidades territoriales con IDS medio, bajo y muy bajo)*100	Eficacia	Personas	Por sexo/ Por Delegación/ Por edad	Anual	Informe de gestión/ Administración Federal de Servicios Educativos del Distrito Federal. 2016.	Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria	Los beneficiarios consumen el desayuno escolar	75.7 % personas

Nivel	Objetivo	Indicador	Fórmula de Cálculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Desagregación	Frecuencia de Medición	Medios de Verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Meta
COMPONENTES	Cl. Raciones alimenticias entregadas	Porcentaje de raciones alimenticias distribuidas respecto del total de raciones alimenticias programadas	$(\text{Número de raciones distribuidas} / \text{Total de raciones programadas}) * 100$	Eficacia	Raciones	Por Delegación	trimestral	Informe anual de Facturación del Proveedor y Programaciones total anual	Dirección Ejecutiva Asistencia Alimentaria	Los derechohabientes del programa asisten al plantel escolar	100 % de raciones
	A.1.1. Capacitación de la operación del programa a Vocalías y Directivos de los planteles beneficiario	Porcentaje mensual de planteles escolares que reciben capacitación	$(\text{Total de planteles escolares que reciben capacitación} / \text{Total de planteles escolares inscritos en el programa}) * 100$	Eficacia	Planteles	Por Delegación	Anual	Informes de Metas Mensuales de la JUD de Operación y Supervisión	Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria	Existe interés por parte de las vocalías en tomar la capacitación	100 % de planteles
ACTIVIDADES	A.1.2. Adquisición de raciones	Tasa de variación del número de raciones adquiridas	$((\text{Número de raciones adquiridas en el periodo } t / \text{Número de raciones adquiridas en el periodo } t-1) - 1) * 100$	Eficacia	Raciones	No aplica	Trimestral	Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH)	Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria	El costo de las raciones alimenticias se mantiene	-10 a 0 % de variación

Nivel	Objetivo	Indicador	Fórmula de Cálculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Desagregación	Frecuencia de Medición	Medios de Verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Meta
ACTIVIDADES	A.1.3. Distribución de las raciones en los planteles inscritos al programa	Tasa de variación del número de raciones distribuidas	$\left(\frac{\text{Número de raciones distribuidas en el periodo } t}{\text{Número de raciones distribuidas en el periodo } (t-1)} - 1 \right) * 100$	Eficacia	Raciones	Por Delegación	Trimestral	Informe de gestión	Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria	Existe las condiciones adecuadas para la distribución de las raciones en los planteles	10 a 0 % de variación
	A.1.4. Visitas de supervisión a los planteles inscritos en el programa	Porcentaje de planteles supervisados en el mes. respecto al total de planteles escolares programados	$\left(\frac{\text{Total de planteles supervisados en el mes}}{\text{Total de planteles escolares programados para supervisar en el mes}} \right) * 100$	Eficacia	Planteles	Por Delegación	Mensual	Informes de Metas Mensuales de la JUD de Operación y Supervisión	Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria	Los planteles educativos permitan ser supervisados en relación a la entrega y almacenamiento del desayuno escolar	100 % de planteles

Nivel	Objetivo	Indicador	Fórmula de Cálculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Desagregación	Frecuencia de Medición	Medios de Verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Meta
ACTIVIDADES	A.1.5. Acciones de Orientación Alimentaria a Vocalías y Directivos de los Planteles beneficiarios	Porcentaje de planteles escolares inscritos en el programa que reciben capacitación para la operación del programa	(Acciones de orientación alimentaria realizadas en escuelas beneficiarias del PDE en el periodo / Acciones de orientación alimentarias programadas en el periodo a realizar en escuelas)*100	Eficacia	Acciones de orientación	Por Delegación	Trimestral	Informes de Metas Mensuales de la JUD de Operación y Supervisión	Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria	Las personas integrantes de las vocalías asisten a las pláticas de orientación alimentaria	100 % de acciones
	A.1.6 Asesorías Técnicas Alimentarias proporcionadas	Porcentaje de Visitas de Asistencia Técnica realizadas en los planteles escolares inscritos en el Programa	(Número de Visitas de Asistencia Técnica realizadas/ Número de Visitas de Asistencia Técnica programadas)*100	Eficacia	Visitas de Asistencia Técnica	Por Delegación	Trimestral	Informes de Dirección Metas Mensuales de la JUD de Operación y Supervisión	Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria	Las personas integrantes de las vocalías asisten a las Asesorías Técnicas Alimentarias	100 % de visitas

Los avances trimestrales de la Matriz de Indicadores del Programa serán reportados por el DIF-CDMX, a través de la Dirección de Planeación, de forma acumulada al Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México, de acuerdo a la periodicidad y características de los indicadores diseñados.

XII. Formas de Participación Social

Para asegurar la transparencia en el ejercicio de los recursos y en la operación del Programa Desayunos Escolares, se promueve la participación social de las y los derechohabientes, madres, padres, tutores(as), directivos y personal docente de las escuelas, a fin de que coadyuven en la operación y desarrollo del Programa, dándoles información a través de pláticas e impresos (instructivo, cartel de Vocalías, bricks, empaques de insumos, entre otros), que identifica las instancias encargadas de atender las sugerencias, comentarios, quejas y denuncias que cualquier persona quisiera manifestar. De igual manera se ampliarán las acciones de consulta a las y los derechohabientes del programa para la definición de los insumos que integran el Desayuno Escolar, de modo que se logre un equilibrio entre el componente nutrimental y del apoyo alimentario con la aceptación de los productos entre la población atendida.

Participante	Etapas en la que participa	Forma de participación	Modalidad
Vocalías	Implementación	Colectiva	De supervisión

XIII. Articulación con Otros Programas y Acciones Sociales

Los programas sociales con los cuales se articula el Programa de Desayunos Escolares son:

Programa o Acción Social con el que se articula	Dependencia o Entidad responsable	Acciones en las que colaboran	Etapas del Programa comprometidas
Entrega de Despensas (apoyos alimentarios) a Población en Condiciones de Vulnerabilidad	Dirección Ejecutivas de Asistencia Alimentaria	Pláticas de Orientación Alimentaria	Implementación
SaludArte	Secretaría de Educación de la CDMX	Ingesta de una comida balanceada, lavado de manos, cepillado de dientes y talleres de nutrición, talleres de artes y activación física, y otras actividades extraescolares.	Implementación

Finalmente, el programa forma parte del “Sistema para la Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Ciudad de México” que coordina la aplicación de programas y acciones para garantizar la seguridad alimentaria de la población:

PRIMERO.- El “Sistema para la Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Ciudad de México” será diseñado, implementado y coordinado por la Secretaría de Desarrollo Social de la Ciudad de México, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF-CDMX), y el Fideicomiso para la Construcción y Operación de la Central de Abasto de la Ciudad de México, para conjuntar esfuerzos y contribuir a garantizar el acceso al derecho a la alimentación, y mejorar la calidad de vida de las personas con carencia alimentaria. Asimismo, podrán suscribir los instrumentos jurídicos de coordinación que se estimen necesarios.

XIV. Mecanismos de Fiscalización

Las Reglas de Operación del Programa Desayunos Escolares 2018 fueron aprobadas en la primera sesión ordinaria del Comité de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México celebrada el 25 de enero de 2018.

Como parte del informe trimestral remitido a la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, se enviarán los avances en la operación del programa social, la población beneficiaria, el monto de los recursos otorgados, la distribución, según sea el caso, por delegación, sexo y colonia.

La Contraloría General de la Ciudad de México, en el ámbito de su competencia verificará que el gasto guarde congruencia con lo dispuesto en la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México y en el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México.

Se proporcionará la información que sea solicitada por la Contraloría y/o los órganos de control interno, a fin de que éstas puedan realizar las funciones de fiscalización, inspección y verificación del ejercicio del gasto público.

Las personas Contraloras Ciudadanas de la Red de Contralorías Ciudadanas que coordina y supervisa la Contraloría General, vigilarán en el marco de sus derechos y obligaciones establecidos en la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México y en los Lineamientos del programa de Contraloría Ciudadana, el cumplimiento de las presentes reglas de operación, así como de las normas y procedimientos aplicables a la programación y ejecución del programa social y el ejercicio de los recursos públicos.

XV. Mecanismos de Rendición de Cuentas

De acuerdo con las Obligaciones de Transparencia en materia de Programas Sociales, de Ayudas, Subsidios, Estímulos y Apoyos establecidas en el artículo 122 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la siguiente información se mantendrá impresa para consulta directa, se difundirá y mantendrá actualizada en formatos y bases abiertas en la Plataforma Nacional de Transparencia y en la página oficial del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Ciudad de México ubicando en la siguiente liga <http://www.dif.cdmx.gob.mx/>

La siguiente información del programa social será actualizada trimestral: a) Área; b) Denominación del programa; c) Período de vigencia; d) Diseño, objetivos y alcances; e) Metas físicas; f) Población beneficiada estimada; g) Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal; h) Requisitos y procedimientos de acceso; i) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana; j) Mecanismos de exigibilidad; k) Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones; l) Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo; m) Formas de participación social; n) Articulación con otros programas sociales; o) Vínculo a las reglas de operación o Documento equivalente; p) Vínculo a la convocatoria respectiva; q) Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas; r) Padrón de beneficiarios mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, su distribución por unidad territorial, en su caso, edad y sexo; y el resultado de la evaluación del ejercicio y operación del programa.

XVI. Criterios para la Integración y Unificación del Padrón Universal de Personas Beneficiarias o Derechohabientes

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Ciudad de México que tiene a su cargo el Programa Desayunos Escolares, publicará en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, a más tardar el último día hábil de la primera quincena del mes de marzo de 2019, el padrón de beneficiarios correspondiente, indicando nombre, edad, sexo, unidad territorial y demarcación territorial. Considerando que dichos padrones estarán ordenados alfabéticamente e incorporados en el “Formato para la Integración de Padrones de Beneficiarios de Programas Sociales de la Ciudad de México”, que para tal fin, el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México diseñe. En donde, adicional a las variables de identificación: “nombre, edad, sexo, unidad territorial y demarcación territorial”, se precisará el número total de las y los derechohabientes y si se cuenta con indicadores de desempeño de alguna índole, tal como lo establece el artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

A efecto de construir en la Ciudad de México un padrón unificado y organizado por cada uno de los programas el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Ciudad de México, entregará el respectivo padrón de beneficiarios en medios magnético, óptico e impreso a la Comisión de Vigilancia y Evaluación de Políticas y Programas Sociales de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal. Así como la versión electrónica de los mismos a la Secretaría del Desarrollo Social de la Ciudad de México a efecto de incorporarlos al Sistema de Información del Desarrollo Social (SIDESO) e iniciar el proceso de integración del padrón unificado de beneficiarios de la CDMX, de acuerdo a lo establecido en la fracción II del Artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

El Sistema para el Desarrollo Integral para la Familia Ciudad de México cuando le sea solicitado, otorgará a la Contraloría General de la Ciudad de México toda la información necesaria que permita cumplir con el programa de verificación de padrones de beneficiarios de programas sociales, diseñado por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México e implementado por la Contraloría. Ello con la intención de presentar los resultados del mismo al órgano Legislativo de la Ciudad de México, salvaguardando siempre conforme a la Ley los datos personales de los beneficiarios.

Se señala que en la página electrónica <http://www.dif.cdmx.gob.mx/> y en la Plataforma Nacional de Transparencia se publicarán en formato y bases abiertas, de manera trimestral, la actualización de los avances de la integración de los padrones de beneficiarios de cada uno de sus programas sociales que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México opera, el cual deberá estar conformado de manera homogénea y contener las variables: nombre, edad, sexo, unidad territorial, Demarcación Territorial, beneficio otorgado y monto del mismo, de acuerdo a lo establecido en la fracción II del artículo 122 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 34 de la LDS DF será sancionado en términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Una vez emitidos los Lineamientos para la integración del padrón universal, se dará estricto cumplimiento a los mismos.

Glosario de Términos

Cobertura del Programa: Consiste en determinar hasta qué punto una acción o proyecto llega a la población objetivo del mismo. Sin embargo, ésta no debe de ser entendida únicamente como la proporción de las personas beneficiarias respecto de aquellas que pretende alcanzar el programa. Sino que además ésta debe de analizar la existencia de posibles sesgos en los alcances que ha tenido el programa, así como, la existencia de posibles barreras de acceso (AID SOCIAL Análisis y Desarrollo Social Consultores (2003). "Plan estratégico del tercer sector de acción social. Guía de evaluación de programas y proyectos sociales". Madrid España, pág. 60).

Derechohabiente: Persona habitante del Distrito Federal que dadas sus características sociales, económicas, demográficas o de vulnerabilidad tiene el derecho por Ley, a recibir de los programas sociales prestaciones en especie, en efectivo, servicios o subsidios. Entendiendo ésta acción no como un apoyo de atención a necesidades insatisfechas sino como una obligación del Estado para coadyuvar al pleno goce de los derechos sociales, económicos y culturales de sus habitantes.

Desayuno: Alimento ligero que se toma por la mañana antes que ningún otro.

Educación inicial: Servicio educativo para niñas y niños menores a los seis años de edad, indispensable para garantizar su óptima formación y desarrollo con el propósito de potencializar su desarrollo integral y armónico en un ambiente rico en experiencias formativas, educativas y afectivas, lo que les permitirá adquirir habilidades, hábitos, valores, así como desarrollar su autonomía, creatividad y actitudes necesarias en su desempeño personal y social.

Educación Primaria: La Educación Primaria constituye el segundo nivel de la Educación Básica, ofrece un trayecto formativo coherente y consistente que da continuidad al desarrollo de competencias que los alumnos adquieren en la Educación Preescolar; además sienta las bases para que en el nivel de Educación Secundaria los estudiantes alcancen el perfil de egreso y desarrollen las competencias para la vida, que les permitan construir su identidad como los ciudadanos democráticos, críticos y creativos que requiere la sociedad mexicana en el siglo XXI.

Educación Preescolar: Educación Preescolar es el servicio educativo que se brinda a niñas y niños menores de seis años de edad, propiciar que los alumnos integren sus aprendizajes y los utilicen en su actuar cotidiano. Además establece que una competencia es la capacidad que una persona tiene de actuar con eficacia en cierto tipo de situaciones mediante la puesta en marcha de conocimientos, habilidades, actitudes y valores. En el Jardín de Niños los pequeños deben tener oportunidades que los hagan usar las capacidades que ya poseen y continuar desplegándolas, por ello, la acción de la educadora es un factor clave porque establece el ambiente, plantea las situaciones didácticas y busca motivos diversos para despertar el interés de los alumnos e involucrarlos en actividades que les permitan avanzar en el desarrollo de sus competencias. El servicio educativo que se brinda va dirigido a niñas y niños de entre 6 y 12 años.

Educación Especial: Es el servicio educativo destinado para los alumnos y alumnas que presentan necesidades educativas especiales, con mayor prioridad a los que tienen discapacidad o aquellos con aptitudes sobresalientes. Atiende a los educandos de manera adecuada a sus propias condiciones con equidad social.

Estrategia: Es el conjunto de acciones encaminadas a dirigir un asunto o proyecto, estableciendo reglas que aseguren una decisión óptima en cada momento. Por tanto es un proceso a través del cual se determinan metas y objetivos básicos de corto, mediano y largo plazo para la ejecución de un proyecto previendo el objetivo o estado en el futuro que se pretende alcanzar.

Igualdad: Acceso al mismo trato y oportunidades, para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales (Art. 4 Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación del Distrito Federal (LEPDDF)).

Línea Base o Basal: Conjunto de indicadores seleccionados para el seguimiento y la evaluación sistemáticos de políticas y programas. Los indicadores que la conforman se clasifican en estructurales y coyunturales y al mismo tiempo se ordenan, 32 Gaceta Oficial del Distrito Federal 31 de octubre de 2014, de acuerdo con su importancia relativa, en indicadores claves y secundarios. Quienes diseñan y ejecutan la política obtienen en los indicadores claves la información general sobre la forma en que evolucionan los problemas y, en los secundarios, información puntual que explica o complementa la suministrada por los indicadores claves (Departamento Administrativo Nacional de Estadística (2004). "Línea base aspectos metodológicos". Bogotá 2004, pág. 22 y 23).

Malnutrición: condición fisiológica anormal causada por un consumo insuficiente, desequilibrados excesivo de los macronutrientes que aportan energía alimentaria (hidratos de carbono, proteínas y grasas) y los micronutrientes (vitaminas y minerales) que son esenciales para el crecimiento y el desarrollo físico y cognitivo (Segunda Conferencia Internacional sobre Nutrición. FAO).

Metodología de Marco Lógico: Contempla el análisis del problema, análisis de los involucrados, jerarquía de objetivos y selección de una estrategia de implementación óptima. El producto de esta metodología analítica es la Matriz (el marco lógico), la cual resume lo que el proyecto pretende hacer y cómo, cuáles son los supuestos claves y cómo los insumos y productos del proyecto serán monitoreados y evaluados. (The Logical Framework Approach. Aus GUIDE lines, Aus AID, Página 1; citado en Ortégón, Edgar; Pacheco Juan Francisco y Prieto Adriana (2005). Metodología del marco lógico para la planificación, el seguimiento y la evaluación de proyectos y Programas. ILPES-CEPAL). Resumen de un programa en una estructura de una matriz en cuatro filas por cuatro columnas mediante la cual se describe el fin, el propósito, los componentes y las actividades, así como los indicadores, las metas, los medios de verificación y supuestos para cada uno de los objetivos (Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, Informe de pobreza y evaluación. Distrito Federal, 2012-2013. México, DF CONEVAL 2013).

Padrón de Derechohabientes: Base de datos en la que están contenidos de manera estructurada y sistematizada los nombres y datos de las personas que, cubriendo los requisitos establecidos en las reglas de operación, han sido incorporadas como usuarios o derechohabientes a los programas sociales a cargo de las dependencias, delegaciones y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal (Contraloría General del Distrito Federal y el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal (2010). "Lineamientos para la Construcción de Padrones de Beneficiarios de los Programas Sociales del Distrito Federal y su Sistema de Información", pág. 15).

Participación Ciudadana/Social: Derecho de los ciudadanos y habitantes del Distrito Federal a intervenir y participar, individual o colectivamente, en las decisiones públicas, en la formulación, ejecución y evaluación de las políticas, programas y actos de gobierno. La participación ciudadana contribuirá a la solución de problemas de interés general y al mejoramiento de las normas que regulan las relaciones en la comunidad, para lo que deberá considerarse la utilización de los medios de comunicación para la información, difusión, capacitación y educación, para el desarrollo de una cultura democrática de la participación ciudadana; así como su capacitación en el proceso de una mejor gobernanza de la Ciudad Capital (Artículo 2 de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal).

Población Beneficiaria: Parte de población objetivo que recibe los productos del Proyecto (acierto de inclusión) (Cohen, Ernesto, Martínez, Rodrigo. Manual de Formulación, Evaluación y Monitoreo de Proyectos Sociales. CEPAL, pág. 10).

Población Objetivo: Subconjunto de la población total (población de referencia) a la que están destinados los productos del proyecto. Se la define normalmente por la pertenencia a un segmento socioeconómico como grupo etario, localización geográfica, y carencia específica (Cohen, Ernesto, Martínez, Rodrigo. Manual de Formulación, Evaluación y Monitoreo de Proyectos Sociales. CEPAL, pág. 8).

Población Potencial: Es aquella parte de la población de referencia que es afectada por el problema (o será afectada por éste), y que por lo tanto requiere de los servicios o bienes que proveerá el programa. Indica la magnitud total de la población en riesgo. Dicha estimación permitirá proyectar a largo plazo el aumento de dicha población, si no se interviene adecuadamente (Aldunate, Eduardo; Córdoba, Julio (2011). Formulación de Programas con la Metodología de Marco Lógico. ILPES-CEPAL, pág. 30).

Personas, grupos o comunidades en situación de discriminación: Personas físicas, grupos, comunidades, colectivos o análogos que sufran la violación, negación o el menoscabo de alguno o algunos de sus derechos humanos por los motivos prohibidos en el quinto párrafo del artículo 1 constitucional, los tratados internacionales de los que México sea parte, la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación del Distrito Federal o cualquier otra ley (Art. 4 de la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación del Distrito Federal (LEPDDF)).

Perspectiva de Derechos/Enfoque de Derechos: A partir del reconocimiento de los derechos humanos como parte intrínseca del desarrollo, y del desarrollo como un medio para hacer realidad los derechos humanos, surge a finales de los años 90 el enfoque de derechos humanos cuyo objetivo es integrar a las prácticas de desarrollo, los principios éticos y legales inherentes a los derechos humanos. El enfoque de derechos busca cortar con las prácticas de desarrollo centradas en la identificación y satisfacción de las necesidades básicas de la población beneficiaria, y reemplazarlas por prácticas basadas en el reconocimiento de que toda persona es titular de unos derechos inherentes. Así, el objetivo ya no es la satisfacción de necesidades, sino la realización de derechos. Esta distinción es clave ya que los derechos implican obligaciones mientras que las necesidades no. Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (2010). "Derechos Humanos", América Latina Genera: Gestión del Conocimiento para la Igualdad de Género, pág. 4. Disponible en <http://www.americalatinagenera.org>.

Perspectiva de Género: Concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, la desigualdad y la exclusión de las personas, que pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la equidad de género (Art. 4 de la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación del Distrito Federal (LEPDDF)).

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ENTREGA DE DESPENSAS (APOYOS ALIMENTARIOS) A POBLACIÓN EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD 2018

I. Nombre de Programa Social y Dependencia o Entidad Responsable

El programa social Entrega de despensas (Apoyo Alimentario) a población en condiciones de vulnerabilidad 2018” a cargo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia órgano descentralizado de la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad de México (artículo 54 fracción II, 71 fracción I y IX de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México) es la dependencia responsable de la ejecución a través de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria, y en la operación la Dirección de Programas Comunitarios y la Subdirección de Servicios Alimentarios.

II. Alineación Programática

Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018

Eje 1. Igualdad e Inclusión Social para el Desarrollo Humano.

Área de Oportunidad 6. Alimentación.

Objetivo 1. Contribuir a la consecución de seguridad alimentaria y una menor malnutrición de las y los habitantes de la entidad, en particular en función de su origen étnico, condición jurídica, social o económica, migratoria, de salud, de edad, discapacidad, sexo, orientación o preferencia sexual, estado civil, nacionalidad, apariencia física, forma de pensar o situación de calle, entre otras.

Meta 1. Incrementar el acceso a alimentos nutritivos, balanceados y de buena calidad por parte de la población de la Ciudad de México.

Enfoques Transversales

En función a los Enfoque Transversales; los criterios considerados, están relación con la incorporación, la asignación de recursos, la institucionalización, el fortalecimiento de los mecanismos jurídicos y administrativos, la cultura, el respeto, la cultura y el fortalecimiento de los espacios de participación en los Derechos Humanos. En cuanto a la igualdad de derechos se impulsa la estrategia de información desagregada por sexo; en cuanto a la participación ciudadana se busca promover esta de manera progresiva concentrando la elaboración de planes especiales, desarrollo de estrategias que incluyan a diversos grupos.

Programa Sectorial de Desarrollo Social con Equidad e Inclusión 2014-2018

Área de oportunidad: Alimentación.

Objetivo 1. Contribuir a la consecución de seguridad alimentaria y una menor malnutrición de las y los habitantes de la entidad, en particular en función de su origen étnico, condición jurídica, social o económica, migratoria, de salud, de edad, discapacidad, sexo, orientación o preferencia sexual, estado civil, nacionalidad, apariencia física, forma de pensar o situación de calle, entre otras.

Meta Sectorial 1. Avanzar en la atención al 100% de la población que se encuentra en situación de pobreza extrema y sufre de carencia alimentaria, a través del Sistema de Protección Alimentaria de la Ciudad de México en los próximos 2 años.

Programa Institucional DIF CDMX**II.6 Área de oportunidad 6 “Alimentación”**

Los Objetivos, Metas Institucionales, Indicadores y Políticas se encuentran alineados al “Programa Sectorial de Desarrollo Social con Equidad e Inclusión 2013-2018” y al “Programa Sectorial de Hospitalidad, Interculturalidad, Atención a Migrantes y Movilidad Humana para el Distrito Federal”.

Objetivo 1

Contribuir a la consecución de seguridad alimentaria y una menor malnutrición de los habitantes de la entidad, en particular en función de su origen étnico, condición jurídica, social o económica, migratoria, de salud, de edad, discapacidad, sexo, orientación o preferencia sexual, estado civil, nacionalidad, apariencia física, forma de pensar o situación de calle, entre otras.

Meta Sectorial

Avanzar en la atención al 100% de la población que se encuentra en situación de pobreza extrema y sufre de carencia alimentaria, a través del Sistema de Protección Alimentaria de la Ciudad de México en los próximos 4 años.

Meta Institucional 1

Coadyuvar en la seguridad alimentaria de personas que sufren carencia alimentaria, a través de los programas sociales alimentarios del DIF-CDMX.

Programa para Prevenir y Eliminar la Discriminación en la Ciudad de México 2016-2018

Eje 1. Política Legislativa, normatividad y reglamentación antidiscriminatoria.

Objetivo 1. Promover que el marco legal, la normatividad y reglamentación de la Ciudad de México presenten contenidos acordes al marco internacional y nacional vigente en México en igualdad y no discriminación.

Línea de Acción 1.6. Revisar y en su caso proponer modificación a las Reglas de Operación (ROP) y Programas Sociales del Gobierno de la Ciudad de México con la finalidad de valorar que estén acordes con contenidos antidiscriminatorios.

Meta. Contar con un documento de análisis de ROP y Programas Sociales del Gobierno de la Ciudad de México.

Eje 2 Mecanismos de exigibilidad y cultura de la denuncia de la discriminación.

Objetivo 2 Promover medidas y acciones para la protección, exigibilidad y cultura de la denuncia de actos discriminatorios en la Ciudad de México.

Línea de acción 2.1 Difundir y divulgar los contenidos de la Ley para prevenir y eliminar la discriminación del Distrito Federal, a través de medios impresos, electrónicos, página web institucional, redes sociales, radio, televisión con la finalidad de dar a conocer a la ciudadanía y entre las personas servidoras públicas las obligaciones del Gobierno de la Ciudad de México en materia de igualdad y no discriminación.

Eje 5. Medidas de inclusión en la Ciudad de México.

Objetivo 5. Llevar a cabo medidas para las y los habitantes de la Ciudad de México con la finalidad de transitar a la eliminación de obstáculos, mecanismo o desventajas para las personas que se encuentran en situación de discriminación

Línea de acción 5.2. Sensibilizar en materia de igualdad y no discriminación a las personas servidoras públicas que brindan servicios de atención al público.

Línea de acción 5.3 Llevar a cabo procesos de capacitación en materia de no discriminación a las áreas de comunicación social o responsables de diseñar campañas de difusión.

Programa Especial de Igualdad y no Discriminación hacia las Mujeres de la Ciudad de México, 2015-2018

Objetivo 4. Autonomía económica y corresponsabilidad en el cuidado

4.1. Atención a poblaciones femeninas que se encuentran en situación de pobreza

4.1.2. Brindar apoyo a través de programas, proyectos o acciones dirigidos a mujeres en condiciones de vulnerabilidad

4.1.3. Garantizar el acceso a la alimentación a madres solas y de sus hijos menores de 15 años.

5.1. Promoción de programas integrales para eliminar desigualdad de género.

5.1.14. Promover la inclusión de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en los programas sociales existentes.

5.1.16. Promover la formulación continua a funcionariado público en derechos humanos, violencia contra las mujeres, lenguaje incluyente, perspectiva de género y no discriminación.

Programa de los Derechos Humanos en la Ciudad de México

Capítulo 7. Derecho a la alimentación.

Objetivo específico 7.1. Reorientar los programas sociales alimentarios hacia el cumplimiento del derecho a la alimentación.

Estrategia 106. Revisar y alinear los programas sociales alimentarios, de desarrollo social y combate a la pobreza con base en los componentes del derecho a la alimentación

Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible

Objetivo 2 Hambre Cero. Poner fin al hambre, lograr la seguridad alimentaria y la mejora de la nutrición y promover la agricultura sostenible.

2.1. Poner fin al hambre y asegurar el acceso de todas las personas, a una alimentación sana, nutritiva y suficiente durante todo el año.

2.2. De aquí a 2030, poner fin a todas las formas de malnutrición, y abordar las necesidades de nutrición de las y los adolescentes, las mujeres embarazadas y lactantes y las personas adultas mayores.

III. Diagnóstico

III.1 Antecedentes

El programa “Entrega de Despensas (Apoyos Alimentarios) a Población en Condiciones de Vulnerabilidad” ha cambiado en su diseño como en su denominación en dos etapas históricas vinculadas a su operación. La primera etapa, corresponde al periodo 1989-1997 en el que dicho programa estuvo suscrito al Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y la segunda, a partir de 1997 a la fecha, donde su operación se vincula al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal (ahora Ciudad de México). En el transcurso de ambas, el programa había implementado en su estructura tres subprogramas: “Apoyo a la Comunidad Integrada a los Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo” (1989); “Crecer Sanos y Fuertes”; (1993) y “Asistencia Alimentaria a Sujetos y Familias Vulnerables” (2001).

Precisamente, es en 2001, en donde se presentó una de las modificaciones más relevantes en su diseño, debido a que el Gobierno de la Ciudad de México a través de su política y programa de Desarrollo Social definió los criterios para la Asistencia Alimentaria en torno a los Derechos Sociales y la identificación de la población con mayor necesidad de atención a través de las Unidades Territoriales de muy alta, alta y media marginación. El programa cambió de nombre a “Despensas a Población Preescolar, Escolar, Personas y Familias Vulnerables”; el objetivo era otorgar despensas de forma mensual a personas en estado de vulnerabilidad social y económica, el cual operó con los tres subprogramas mencionados que fueron denominados: Asistencia Alimentaria a Familias en Desamparo; Crecer Sanos y Fuertes; y Asistencia Alimentaria a Sujetos y Familias Vulnerables.

El programa contó con recursos por 35 millones de pesos durante 2013, atendió a 33,737 derechohabientes representando el 52.8% de la población en situación de pobreza extrema y carencia por acceso a la alimentación. De dicho universo, el subprograma “Sujetos y Familias Vulnerables” atendió a 30,401 personas, es decir a 47.62 % de la población de 18 a 67 años, y “Crecer Sanos y Fuertes” su atención fue a 3,336 niñas y niños de 0 a 6 años inscritos en las escuelas públicas en situación de carencia por acceso a la alimentación y que presentan grados de desnutrición, representando el 5.2% de la población total de niñas y niños inscritos en educación preescolar pública (Secretaría de Educación Pública, 2014 y Estadística del Sistema Educativo Nacional, ciclo escolar 2012-2013).

Actualmente todos los programas que tienen un componente alimentario se unifican en una sola estrategia que intensificará esfuerzos por garantizar el derecho fundamental a la alimentación denominada “Sistema para la Seguridad Alimentaria y Nutricional de la CDMX”.

El programa en 2016 contaba con tres subprogramas circunscritos que coadyuvaban a resarcir lo concerniente a la carencia por acceso a la alimentación y pobreza extrema, siendo estos: “Sujetos y Familias Vulnerables”, “Crecer Sanos y Fuertes” y “Atención Prioritaria” (que durante 2015 y 2016 llevaba el nombre de Apoyo Emergente), contribuyendo a mejorar la canasta básica de las poblaciones en vulnerabilidad social. El programa con esta estrategia ha contribuido al derecho de acceso a la seguridad alimentaria, beneficiando a por lo menos 3 % de la población con carencia por acceso a la alimentación en la Ciudad de México. Para 2018 el programa se adecuó para la operación sólo en dos subprogramas: “Sujetos y Familias Vulnerables” y “Atención Prioritaria”.

En este sentido y observando una disminución sustancial en los años 2015 y 2016 de solicitudes de padres de familia y escuelas públicas en la Ciudad de México para incorporar a niñas y niños en situación de desnutrición al subprograma de “Crecer Sanos y Fuertes” y con el objeto de buscar las condiciones idóneas para lograr atender las necesidades alimentarias de dichos niñas y niños, bajo el principio fundamental del interés superior de la niñez y toda vez que la entrega del apoyo brindado es similar a la entrega de apoyos del subprograma “Sujetos y Familias Vulnerables”, otorgándose el apoyo por una sola vez de manera anual, se determina que se atenderán a las niñas y los niños de la CDMX, con el subprograma “Sujetos y Familias Vulnerables” donde de manera inmediata se logrará darles atención a través de sus madres, padres o personas responsables a cargo de ellos.

III.2 Problema Social Atendido por el Programa Social

El derecho a una vida digna que incluye entre otros, el derecho a la alimentación, va mucho más allá del reconocimiento jurídico, como lo menciona la Dra. Ana María Bonet de Viola (Problemática alimentaria y derecho a la alimentación. Aporte del derecho a la cuestión del acceso a los alimentos Bonet, 2013); es un derecho que implica el goce pleno de un alimento: rico en nutrientes, suficiente y variado. A pesar del esfuerzo realizado a nivel nacional impulsando el incremento en el gasto para este rubro, la pobreza alimentaria sigue siendo una problemática latente que implica un mayor esfuerzo en los diagnósticos, delimitación espacial y acciones integrales.

De acuerdo a la definición alcanzada en la Cumbre Mundial sobre la Alimentación en 1996, un hogar goza de seguridad alimentaria cuando sus integrantes tienen en todo momento acceso físico y económico a alimentos suficientes inocuos (que no daña) y nutritivos para satisfacer sus necesidades alimenticias y sus preferencias, a fin de llevar una vida activa y sana (EVALUA, 2016). Cuando no se logra la seguridad en la alimentación se considera que se tiene carencia alimentaria.

El rubro carencia por acceso a la alimentación se entiende, en función directa a cuatro causas: la escasa accesibilidad a la canasta básica, el acceso limitado al sistema comercial de abasto de alimentos y de bienes de primera necesidad, el bajo poder adquisitivo de los hogares, los insuficientes espacios para la entrega de raciones alimentarias a bajo costo y el régimen alimentario inadecuado de la población (alimentos con alto contenido de azúcar, grasas saturadas y sodio); las causas principales de la carencia son producto de una pérdida progresiva de la capacidad de adquisición de alimentos de calidad, en particular entre la población de menores ingresos, tanto por el control del abasto como por los precios incrementados por encima del nivel general de precios (Diagnóstico y Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México).

El Consejo Nacional para la Evaluación del Desarrollo Social (CONEVAL) dio a conocer los principales resultados del estado de la pobreza en 2016 a nivel nacional. Los resultados mostraron que hubo una disminución de más de 1.9 millones de personas en situación de pobreza del 2014 al 2016; la carencia por acceso a la alimentación disminuyó en 3.4 millones de personas de 2014 a 2016 pasando de 23.4 por ciento a 20.1 por ciento (CONEVAL, 2016)

La carencia por acceso a la alimentación, se ha convertido en una prioridad, tanto para el Gobierno Federal como para el Gobierno de la Ciudad de México, derivado de los diagnósticos de CONEVAL antes mencionados y de diversas situaciones identificadas que merma la posibilidad de comprar alimentos básicos. Entre las causas más recurrentes se encuentran: el incremento en el precio de la canasta básica influenciado directamente por las crisis recurrente y las presiones del mercado externo; la falta de apoyo institucional en los subsidios que permitan impulsar la oferta de productos alimenticios, los bajos ingresos económicos de la población en general y finalmente la poca difusión de los programas de apoyo alimentario (DIF CDMX, Evaluación Interna 2016 Comedores Populares).

Entre los efectos que tiene la carencia por acceso a la alimentación, se puede enumerar problemas de malnutrición como lo son la desnutrición, la anemia, el sobrepeso u obesidad, problemas que impactan la salud de la población y, con ello generando inseguridad alimentaria; además, una mala nutrición puede reducir la inmunidad, aumentar la vulnerabilidad a las enfermedades, alterar el desarrollo físico y mental, y reducir la productividad (Evalúa CDMX, 2016).

En el caso de la carencia por acceso a la alimentación, entendiéndola como la población en situación de pobreza en hogares con algún grado de inseguridad alimentaria moderado o severo, en el año 2016, se registró una población de 1'014,200 con carencia por acceso a la alimentación para la Ciudad de México (CDMX). Aunado a esta problemática tenemos una población que presenta no sólo la carencia alimentaria sino que se encuentra también en situación en extrema pobreza, la cual según datos de CONEVAL en 2014 la CDMX asciende a 63,829 (sólo se consideró la población mayor de 18 años y menos de 67 años).

De no existir los Programas de Apoyo Alimentario los índices de malnutrición irían a la alza y la población objetivo incrementaría indiscriminadamente. Es así que, el Gobierno de la Ciudad de México a través del Programa Entrega de Despensas (Apoyos Alimentarios) a Población en Condiciones de Vulnerabilidad, busca contribuir a mejorar la canasta alimentaria de la población vulnerable con carencia por acceso a la alimentación centrando su atención en el acceso económico y físico de alimento garantizando así la posibilidad de un apoyo alimentario que cubra parte de las necesidades básicas de alimentación. Siendo las poblaciones en extrema pobreza las que más se ven más afectadas; además el programa tiene la posibilidad de otorgar el apoyo alimentario en caso de desastre provocado por causas naturales o por la actividad humana que vulnera los derechos de las personas.

El programa busca impulsar el apoyo alimentario preferentemente entre las personas que viven en lugares que presentan índice de desarrollo social (IDS) medio, bajo y muy bajo y que presentan carencia por acceso a la alimentación y pobreza extrema, dando prioridad a mujeres, madres solas, personas con discapacidad, población indígena, así como mexicanas y mexicanos repatriados originarios o no de la Ciudad de México.

Muchos son los ejemplos de programas exitosos en la entrega de despensa, ya que ha sido una estrategia recurrente por las entidades de gobierno en sus distintos niveles; el éxito o fracaso de estos depende directamente de la población a la que se atiende o de la premura con que se realiza. La entrega de despensas no solamente ha sido una estrategia gubernamental sino que existen organizaciones no gubernamentales que entregan apoyo alimentario como mecanismo de apoyo a quien lo necesita. La entrega que realiza la Cruz Roja Internacional es uno de estos casos de éxito que se ha encargado de fungir como un intermediario entre las empresas privadas y las organizaciones de la sociedad civil para la distribución de productos y despensas en caso de necesidades apremiantes como: desastres naturales, accidentes, situaciones climáticas y conflictos sociales (www.cruzroja.org). En los últimos años, la Cruz Roja utilizó una nueva tecnología que le permitió entregar despensas a las personas afectadas por fenómenos meteorológicos, de manera ágil y rápida. Esta tecnología, denominada "Mega 5", permite mantener un control exacto de la ayuda humanitaria que se brinde y así evitar que se duplique. Asimismo, disminuye los tiempos de entrega para no mantener a las personas tanto tiempo formada.

Línea base.

La línea base se estima a través del indicador de propósito que mide el porcentaje de población beneficiada de la Ciudad de México que para este programa se estima en 37,757 personas beneficiadas, basada en la cifra obtenida en 2013.

III.3 Definición de la Población Objetivo del Programa Social

Población potencial. De acuerdo al Informe del CONEVAL 2016, las personas que sufren carencia por acceso a la alimentación son 1'014,200 habitantes de la Ciudad de México.

Población objetivo. Dos son las poblaciones que se atienden a través de los dos subprogramas; Sujetos y Familias Vulnerables con 63,829 personas que representa a la población de la Ciudad de México, de 18 a 67 años de edad, en situación de pobreza extrema y carencia por acceso a la alimentación (estimaciones del CONEVAL con base en el MCS-ENIGH 2010, 2012 y 2014.) y el subprograma atención prioritaria que incluye a toda la población residentes de la Ciudad de México, que asciende a 8,918,653, debido a que cualquier persona puede enfrentar una situación de contingencia de carácter climatológico o humano y que requiera Atención Prioritaria.

Población beneficiaria. Se integra por la suma de las personas beneficiarias de los dos subprogramas que componen el programa el cual atiende a aproximadamente a 37,757 personas.

Las siguientes tablas dan cuenta de las poblaciones por subprogramas:

Subprograma	Subprograma “Sujetos y Familias Vulnerables”	Subprograma “Atención Prioritaria”
Población potencial	1'014,200 ¹	8,918,653 ²
Población objetivo	63,829 ³	Variable
Población beneficiaria	37,757	Variable

Nota:

¹ Población con carencia por acceso a la alimentación de la Ciudad de México (CONEVAL-MCS-ENIG 2016).

² Habitantes de la Ciudad de México (INEGI. Encuesta Intercensal 2015).

³ Población de la Ciudad de México, de 18 a 67 años de edad, en situación de pobreza extrema y carencia por acceso a la alimentación (CONEVAL-MCS-ENIG 2014).

IV. Objetivos y alcances

IV.1 Objetivo General.

Otorgar aproximadamente a 37,757 personas, en situación de vulnerabilidad en la Ciudad de México, despensas (apoyo alimentario) a través de dos subprogramas para mejorar su canasta alimentaria. Con este programa social se contribuye al cumplimiento de la Ley de Seguridad Alimentaria y Nutricional para el Distrito Federal.

IV.2 Objetivos Específicos.

- Complementar la canasta alimentaria de la población de la Ciudad de México, de 18 a 67 años de edad, que habitan preferentemente en las colonias en situación de pobreza extrema y carencia por acceso a la alimentación mediante la entrega en una sola ministración de los apoyo alimenticios, a través del subprograma “Sujetos y Familias Vulnerables”.
- Proporcionar apoyo alimentario a las personas afectadas por alguna contingencia de carácter climatológico o humano y que requiera “Atención Prioritaria”, residentes de la Ciudad de México.
- Mejorar los hábitos alimenticios a través de la orientación alimentaria a las personas que habitan en las Delegaciones en situación de pobreza extrema y carencia por acceso a la alimentación con perspectiva de género y no discriminación.

Estrategias.

- En el marco de las acciones de asistencia alimentaria que impulsa el Gobierno de la Ciudad de México y el DIF CDMX, a través de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria (DEAA), se busca ampliar los alcances del Programa en cantidad (cobertura) y calidad (enriquecimiento del contenido de las despensas) así como reforzar estas acciones de asistencia con orientación alimentaria entre la comunidad, para difundir la adecuada alimentación a las personas derechohabientes de los dos subprogramas del DIF-CDMX, otorgando prioridad en los grupos de población vulnerable por carencia por acceso a la alimentación y pobreza extrema.
- Se garantizará el apoyo a los grupos vulnerables principalmente a mujeres, personas indígenas, personas dependiente de las personas en situación de reclusión, personas migrantes o en condición de discriminación; una vez valorada su condición socioeconómica a través de un estudio socioeconómico; asimismo, se promoverá mecanismos que garanticen el acceso inmediato al apoyo en caso de fenómenos climatológicos, siniestros, conflictos sociales o Atención Prioritaria que afecten de manera directa las posibilidades de acceder a los alimentos.
- Con la finalidad de fomentar la igualdad social y de género, y lograr igualdad en la diversidad se incorporarán esquemas de capacitación sobre Derechos Humanos y equidad de género a las personas servidoras públicos involucrados en la operación del presente programa.
- Es importante mencionar que, el DIF CDMX determina el contenido de la despensa, con base en los criterios normativos que al efecto establece la Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA3-2013, para la asistencia social alimentaria a grupos en riesgo y Las Políticas y Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria (EIASA), emitidos por el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

IV.3 Alcances.

El programa tiene como fin contribuir al derecho al acceso a la seguridad alimentaria de las y los habitantes de la Ciudad de México, a través de la mejora de la canasta alimentaria con la entrega de una despensa que permita apoyar su alimentación con ello beneficiar aproximadamente a 37,757 personas, lo cual representa el 59.15 % de las personas en extrema pobreza que presenta carencia por acceso a la alimentación.

Derecho social que se garantiza.

El programa contribuye a garantizar el derecho a una vida digna que integra el derecho a la alimentación, a través del cumplimiento de la siguiente normativa:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Artículo 4, párrafo tercero.
- Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal: Artículo 1, fracción II.
- Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores en el Distrito Federal: Capítulo 2 De los derechos, artículo 5, inciso c, fracción I y III.
- Ley de Seguridad Alimentaria y Nutricional para el Distrito Federal: Artículos 1 y 2 fracción I.

El presente programa tiene una modalidad de transferencia material y de prestación de servicios.

A mediano y a largo plazo el programa busca contribuir a mejorar la alimentación como parte de la seguridad alimentaria de las personas en extrema pobreza y que además presentan carencia por acceso a la alimentación; también se busca contribuir a la superación de la pobreza de población y se busca mejorar la nutrición de la población beneficiaria, en el largo plazo, impulsando una vida más saludable.

V. Metas Físicas

La meta física para el ejercicio fiscal 2018 es de al menos 188,787 despensas.

La meta de cobertura para el ejercicio fiscal 2018, se estima aproximadamente en 37,757 personas de 18 a 67 años de edad que habitan en las Delegaciones en situación de pobreza extrema y carencia por acceso a la alimentación, lo que representa un porcentaje de cobertura del 59.15 % de la población objetivo, la cual estará en función del número de integrantes por familia que soliciten este apoyo.

Como una estrategia para lograr gradualmente la universalidad del programa y de acuerdo con lo que establecen las presentes Reglas de Operación, los derechohabientes del Subprograma Sujetos y Familias Vulnerables, solo podrán recibir el apoyo por un año, debiendo esperar dos años para volver a solicitar el apoyo, en concordancia con lo establecido en el Artículo 27 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

El método de focalización territorial prioriza a las personas con extrema pobreza y que tiene carencia por acceso a la alimentación preferentemente ubicadas en las Unidades Territoriales con Índice de Desarrollo Social (IDS) muy bajo y bajo.

VI. Programación Presupuestal

Para el presente ejercicio, el Programa Entrega de Despensas (Apoyos Alimentarios) a Población en Condiciones de Vulnerabilidad tiene un techo presupuestal autorizado de \$36,921,000 (TREINTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS VEINTIUN MIL PESOS 00/100 M.N.). La despensa tiene un costo aproximado en el mercado de \$195.57 (Ciento noventa y cinco pesos 57/100 M.N.).

Número de apoyos alimentarios por derechohabiente:

Subprograma Sujetos y Familias Vulnerables.

Tabulador: Entrega de Apoyos del Subprograma Sujetos y Familias Vulnerables

Integrantes por familia del derechohabiente	No. de despensas que corresponden de acuerdo al número de integrantes por familia
4 o más	8
3	6
2	4
1	2

Los apoyos se entregarán a lo largo del ejercicio fiscal 2018

Subprograma Atención Prioritaria

Se le entregará a la persona solicitante hasta 4 despensas en función al número de integrantes de su familia.

El DIF CDMX, determina el contenido de la despensa, con base en los criterios normativos que al efecto establece la Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA3-2013, y está integrada por aproximadamente siete productos.

VII. Requisitos y Procedimientos de Acceso

VII.1 Difusión

- El Programa se difunde mediante:
- Publicación de las presentes Reglas de Operación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.
- Portal de internet del DIF-CDMX, <http://www.dif.cdmx.gob.mx>.
- Portal de internet de la Coordinación General de Modernización Administrativa: <http://www.tramites.cdmx.gob.mx/ts/743/0>.
- Portal de Sistema de Información del Desarrollo Social, <http://www.sideso.cdmx.gob.mx/>.

La difusión en territorio se realiza a través de carteles colocados en los Centros de Desarrollo Comunitario ubicados en las distintas Delegaciones de la Ciudad de México (consultar en <http://dif.cdmx.gob.mx/directorio-de-centros-dif-cdmx>), en ferias de servicios realizadas por las distintas dependencias del Gobierno de la Ciudad de México, en las jornadas itinerantes organizadas por el DIF-CDMX, así como en la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria, en el que se definirá la fecha de pre registro al programa.

Las personas interesadas en el programa de Entrega de Despensas (Apoyos Alimentarios) a Población en Condiciones de Vulnerabilidad, pueden acudir a solicitar información al Área de Atención Ciudadana ubicada en la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria en Prolongación Xochicalco número 929, planta baja, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03310, Ciudad de México, o bien llamar al teléfono 5604-0127, extensiones 4101 y 4302 También podrán consultar la página <http://www.dif.cdmx.gob.mx>.

VII.2. Requisitos de Acceso.

Subprograma Sujetos y Familias Vulnerables.

- a) Habitar en la Ciudad de México y ser personas o familias que viven primordialmente en zonas de muy bajo, bajo y medio IDS con dificultades para acceder a los alimentos, dicha dificultad de acceso derivada de su condición de edad (adultos menores de 68 años), salud (desnutrición, enfermedades crónicas o terminales), personas que son sujetas a la asistencia por su grado de discapacidad, situación económica o condición social estructural (pobreza extrema, abandono, ingresos familiares que no rebasen dos unidades de cuenta vigente para la Ciudad de México).
- b) No haber recibido el beneficio en los dos ejercicios fiscales inmediatos anteriores.
- c) Tener entre 18 años y 67 años.

Subprograma Atención Prioritaria

- a) El Sistema DIF CDMX, a través de las instancias correspondientes, brindará el apoyo a las poblaciones afectadas en las zonas de siniestro.

Requisitos documentales:

Presentar la siguiente documentación en original para cotejo y anexar copia simple (ambos lados cuando aplique, sin rasgaduras y legibles):

Subprograma Sujetos y Familias Vulnerables.

- a) Copia de identificación oficial actualizada (INE, pasaporte, cédula profesional, credencial de afiliación al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS)).
- b) Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
- c) Comprobante de domicilio (recibo de luz, agua, predial, teléfono, gas natural, televisión de paga o comprobante expedido por juez cívico) vigente no mayor a dos meses a la fecha en que se presente a realizar su solicitud. En caso de predios irregulares se podrá anexar como comprobante de domicilio aquellos que expidan las instancias gubernamentales facultadas.

Solo en caso de no contar con los medios de comprobación domiciliaria enlistados en el inciso c), la o el solicitante deberá tramitar una constancia de residencia en la delegación donde se encuentra su domicilio.

La documentación solicitada deberá ser entregada en Prolongación Xochicalco número 929, Edificio anexo primer piso, Colonia Santa Cruz Atoyac, C.P. 03310, Delegación Benito Juárez, en un horario de 9:00 a 15:00 horas, o en los lugares que se designen previamente de acuerdo a la programación para recibir solicitudes en los Centros de Desarrollo Comunitario y/o en instalaciones del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México designadas para ello (se recibirán un máximo de dos familias que vivan en un mismo domicilio).

Para el caso de la población objetivo donde la o el jefe del hogar se encuentre en situación de reclusión deberá acreditar la situación antes mencionada para ser considerado como caso prioritario.

Subprograma Atención Prioritaria

Las personas deberán registrar sus datos; en los listados de registro que para tal efecto instrumente la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria.

Casos de excepción

Las personas que hayan resultado afectadas por el fenómeno sísmico del 19 de septiembre de 2017, y que se vinculen a alguna estrategia, actividad institucional, trámite o servicio creado para tal efecto por el Sistema, serán incorporadas de manera inmediata al presente programa social y se les eximirá de requisitos de acceso, conforme las circunstancias de vulnerabilidad.

Esta excepción será aplicable en caso de presentarse algún otro desastre natural o provocado por la actividad humana que vulnere los derechos fundamentales de las personas.

Personas mexicanas repatriadas:

Los beneficios de las políticas públicas que aplica el Gobierno de la Ciudad serán los mismos tanto para mexicanas y mexicanos repatriados originarios de la Ciudad de México, como de otras entidades federativas y que expresen su intención de asentarse en la Ciudad de México y serán tratados como casos de excepción.

Para garantizar todos sus derechos y dotar de certeza jurídica a las personas mexicanas deportadas y sus familias, se toma como documentos válidos de identificación la Constancia de Repatriación emitida por el Instituto Nacional de Migración o la Matrícula Consular emitida por los Consulados de México en los Estados Unidos de Norteamérica.

La Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México realizará a migrantes y a sus familias, la legalización y apostilla de documentos emitidos por cualquier país, que al igual que México, se encuentre suscrito a la Convención de la Haya.

A través de la Línea Migrante CDMX (52) 555658 11, se proporciona información y orientación a las personas sobre los programas y servicios que ofrece el Gobierno de la Ciudad, a través de un centro de contacto gratuito, oportuno y confiable durante las 24 horas del día de los 365 días del año.

En caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, el procedimiento de acceso al programa social, puede variar, en cuyo caso, se emitirán lineamientos específicos mediante el cual, las personas que hayan resultado afectadas podrán ser derechohabientes de uno o más programas sociales sin restricción con la finalidad de restituirle sus derechos de manera integral.

Las personas que hayan resultado afectadas por el fenómeno sísmico del 19 de septiembre de 2017, serán incorporadas de manera inmediata al presente programa social, siendo eximidas de los requisitos de acceso; asimismo, se mantendrán recibiendo el apoyo para el ejercicio 2018, hasta en tanto la Junta de Gobierno no determine lo contrario. Los casos que hayan sido incorporados al programa por esta condición durante el presente ejercicio, serán informados a la Junta de Gobierno del DIF-CDMX.

VII.3 Procedimientos de Acceso.**Nombre:** Entrega de despensas (apoyos alimentarios), Subprograma Sujetos y Familias Vulnerables.

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria	1	Difunde el programa Entrega de Despensas (Apoyos Alimentarios) en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en los portales http://www.dif.cdmx.gob.mx/ y http://www.tramites.cdmx.gob.mx/ts/743/0 , portal de Sistema de Información del Desarrollo Social, http://www.sideso.cdmx.gob.mx/ , carteles colocados en los Centros de Desarrollo Comunitario (CDC), Centros de Bienestar Urbano (CBSU) y Centros Familiares (CF) del DIF-CDMX, ubicados en las delegaciones de la Ciudad de México y en la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria; a través del cual se accederá al programa social a solicitud de la persona.	Permanente
Persona solicitante	2	Ingresa a la página electrónica http://dif.cdmx.gob.mx/ para requisitar la solicitud de acceso al programa.	5 minutos
		¿La persona solicitante es candidato para acceder al programa?	
		NO	
Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria	3	Informa a través del Sistema Único de Información (SUI) que no es candidato (a) para acceder al programa. (Conecta con el fin del procedimiento)	1 minuto
		SI	
Persona solicitante	4	Registra sus datos en el SUI del programa para su valoración en el estudio socioeconómico.	2 horas
		¿La persona solicitante cumple con los requisitos socioeconómicos para acceder al programa?	
		NO	
Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria	5	Informa a la persona solicitante, a través del SUI del programa, que no cumple con los requisitos para acceder al programa. (Conecta con el fin del procedimiento)	5 minutos
		SI	
	6	Informa a la persona solicitante, a través del SUI del programa, la documentación que debe presentar, así como hora, lugar y fecha de recepción.	5 minutos
Persona solicitante	7	Acude al lugar indicado por el SUI del programa, para entregar la documentación.	45 minutos
Subdirección de Servicios Alimentarios (Líder Coordinador (a) de Proyectos de Asistencia Alimentaria, Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicio)	8	Recibe la documentación de la persona solicitante.	3 días
	9	Revisa para validación la documentación de la persona solicitante.	10 minutos
		¿La documentación cumple con los requisitos solicitados?	
		NO	
	10	Informa a la persona solicitante las instrucciones a seguir para su nueva entrega. (Conecta con la actividad 7)	3 minutos
		SI	

Actor	No.	Actividad	Tiempo
	11	Proporciona a la persona solicitante comprobante de haber completado su registro al subprograma social, informando que formará parte de un padrón de derechohabientes conforme a Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, y señalando lugar, hora y fecha para la entrega de su despensa.	40 minutos
Fin del procedimiento			
Tiempo total de ejecución: 3 días, 3 horas, 54 minutos			

Aspectos a considerar:

- 1) Se promoverá la inclusión de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el presente programa social.
- 2) Si la persona solicitante ha sido beneficiada en los dos ejercicios inmediatos anteriores, no cumple con la edad requerida, o la Delegación Política supera el número de solicitudes programadas, dichas causales impiden el acceso al estudio socioeconómico.
- 3) El programa busca impulsar el apoyo alimentario entre las personas que presentan carencia por acceso a la alimentación y pobreza extrema, dando prioridad a madres solas, personas con discapacidad, población indígena, población LGBTTTI, adultos mayores y personas migrantes repatriadas.

Casos de Excepción

Los casos de excepción serán considerados en el subprograma de Atención Prioritaria

Nombre: Subprograma Atención prioritaria

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Autoridades del DIF CDMX	1	Informa sobre grupos de población que su condición geográfica y socioeconómica se encuentra en situación de excepción y atención prioritaria.	1 día
Director (a) Ejecutivo (a) de Asistencia Alimentaria	2	Instruye al Director (a) de Programas Comunitarios, al Subdirector (a) de Servicios Alimentarios y al Líder Coordinador (a) de Proyectos de Asistencia Alimentaria, realizar un recorrido físico en la zona de situación de excepción o atención prioritaria, para determinar la población a la que se otorgará el apoyo.	3 horas
Fin del procedimiento			
Tiempo total de ejecución: 1 día, 3 horas			

VII.4 Requisitos de Permanencia, Causales de Baja o Suspensión Temporal.

- a) En caso de que la o el derechohabiente no acuda a recoger su apoyo el día de la entrega, contará con una vigencia no mayor a 30 días para recogerlo en el lugar que se destine para tal efecto, previa identificación.
- b) En caso de exceder el plazo anteriormente señalado, el personal de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria, procederá a realizar la entrega a otra persona que cumpla los criterios establecidos en las Reglas de Operación.
- c) El programa Entrega de Despensas (Apoyos Alimentarios) a Población en Condiciones de Vulnerabilidad tiene una vigencia anual.

Las personas damnificadas por algún desastre natural o provocado por la actividad humana que vulnere los derechos fundamentales de las personas, se mantendrán recibiendo el apoyo.

Por razones presupuestales, el Programa se ajustará a lo señalado por el tercer párrafo del Artículo 27 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal que establece:

“Cuando por razones presupuestales un programa no pueda lograr en sus primeras fases la plena universalidad, se optará por la focalización territorial para delimitar un ámbito socio-espacial en el que dicho programa se aplicará a todos los habitantes de dicho territorio que reúnan las características del programa específico”.

Las personas solicitantes pueden acudir al Área de Atención Ciudadana del programa ubicada en Prolongación Xochicalco número 929, planta baja, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03310, Ciudad de México, o bien llamar al teléfono 5604-0127, extensiones 4101 y 4302 con horario de atención de 09:00 a 15:00 horas de lunes a viernes donde podrá recibir información relacionada con el programa.

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

VIII. Procedimientos de Instrumentación

VIII.1. Operación.

Nombre: Subprograma Sujetos y Familias Vulnerables.

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Asistencia Alimentaria, de la Subdirección de Servicios Alimentarios	1	Elabora la programación para la entrega de las despensas.	1 día
	2	Envía la programación al Director (a) Ejecutivo (a) de Asistencia Alimentaria para su autorización.	1 día
Director (a) Ejecutivo (a) de Asistencia Alimentaria	3	Recibe programación de entrega de despensas y padrón de derechohabientes.	1 día
		¿Es correcta la integración de la información para la programación?	
		NO	
	4	Regresa la información al Líder Coordinador (a) de Proyectos de Asistencia Alimentaria, de la Subdirección de Servicios Alimentarios para su corrección.	2 días
		(Conecta con la actividad 1)	
		SI	
Director (a) de Programas Comunitarios	5	Envía oficio a la Subdirección de Servicios Generales de la Dirección Ejecutiva de Administración de la programación autorizada para la entrega de despensas solicitando los medios necesarios para llevar a cabo la logística correspondiente.	2 días
Subdirección de Servicios Generales de la Dirección Ejecutiva de Administración	6	Recibe oficio de programación de entrega de despensas y solicitud de los medios necesarios para llevar a cabo la logística correspondiente.	10 días
	7	Envía al Director (a) de Programas Comunitarios los medios necesarios para llevar a cabo la logística correspondiente de acuerdo a la programación.	1 día
Director (a) de Programas Comunitarios	8	Recibe los medios necesarios para llevar a cabo la logística correspondiente de acuerdo a la programación.	3 días
	9	Instruye al Líder Coordinador (a) de Proyectos de Asistencia Alimentaria, de la Subdirección de Servicios Alimentarios la organización para la entrega de despensas.	1 día
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Asistencia Alimentaria, de la Subdirección de Servicios Alimentarios	10	Organiza la logística y al personal operativo para la entrega de despensas.	2 días
Director (a) de Programas Comunitarios	11	Solicita la intervención de la Jefatura de Unidad Departamental de Almacenes e Inventarios de la Dirección Ejecutiva de Administración para realizar el registro de las despensas recibidas en almacén.	1 día
	12	Solicita la intervención de la Contraloría Interna para observar el proceso de entrega de despensas.	1 día

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Subdirección de Servicios Alimentarios (Líder Coordinador (a) de Proyectos de Asistencia Alimentaria, Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicios)	13	Entrega despensas en los lugares que se definan para tal efecto de acuerdo a la programación.	8 horas
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Asistencia Alimentaria, de la Subdirección de Servicios Alimentarios	14	Verifica que la entrega se realice a las y los derechohabientes, con acompañamiento de la o el representante del Órgano de Control Interno.	8 horas
Subdirección de Servicios Alimentarios (Líder Coordinador (a) de Proyectos de Asistencia Alimentaria, Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicios)	15	Recaba “acuses de recibo” debidamente firmados.	8 horas
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Asistencia Alimentaria de la Subdirección de Servicios Alimentarios	16	Elabora informe final, para ser enviado al Director (a) de Programas Comunitarios.	1 día
Director (a) de Programas Comunitarios	17	Recibe informe final para el cierre y archiva.	1 día
Fin del procedimiento			
Tiempo total de ejecución: 29 días			

Aspectos a considerar:

1. El DIF CDMX, determina el contenido de la despensa, con base en los criterios normativos que al efecto establece la Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA3-2013, para la asistencia social alimentaria a grupos en riesgo y las políticas y lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria (EIASA), emitidos por el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

Nombre: Subprograma de Atención Prioritaria

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Director (a) de Programas Comunitarios	1	Elabora la programación para la entrega de las despensas.	1 hora
Director (a) Ejecutivo (a) de Asistencia Alimentaria	2	Recibe programación de entrega de despensas.	10 minutos
Director (a) de Programas Comunitarios	3	Envía oficio a la Subdirección de Servicios Generales de la Dirección Ejecutiva de Administración, la programación autorizada para la entrega de despensas.	30 minutos
Subdirección de Servicios Generales de la Dirección Ejecutiva de Administración	4	Recibe oficio de programación de entrega de despensas.	30 minutos
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Asistencia Alimentaria de la Subdirección de Servicios Alimentarios	5	Organiza la logística y al personal operativo para la entrega de despensas.	30 minutos
Director (a) de Programas Comunitarios	6	Solicita la intervención de la Jefatura de Unidad Departamental de Almacenes e Inventarios de la Dirección Ejecutiva de Administración para realizar el registro de las despensas recibidas en almacén.	5 minutos

Actor	No.	Actividad	Tiempo
	7	Solicita la intervención de la Contraloría Interna para observar el proceso de entrega de despensas.	5 minutos
Subdirección de Servicios Alimentarios (Líder Coordinador (a) de Proyectos de Asistencia Alimentaria Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicios)	8	Entrega las despensas en los lugares que se definan para tal efecto de acuerdo a la programación.	3 horas
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Asistencia Alimentaria de la Subdirección de Servicios Alimentarios	9	Verifica que la entrega se realice a la población en situación de excepción o atención prioritaria, con acompañamiento del representante del Órgano de Control Interno	3 horas
Subdirección de Servicios Alimentarios (Líder Coordinador (a) de Proyectos de Asistencia Alimentaria, Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicios)	10	Recaba "acuses de recibo" debidamente firmados.	1 minuto
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Asistencia Alimentaria de la Subdirección de Servicios Alimentarios	11	Elabora informe final, para ser enviado al Director (a) de Programas Comunitarios.	1 día
Director (a) de Programas Comunitarios	12	Recibe informe final para el cierre y archiva.	1 día
Fin del procedimiento			
Tiempo total de ejecución: 2 días, 8 horas, 51 minutos			

La población de las y los derechohabientes que ingresan al programa, queda inscrita al Padrón de Derechohabientes, sistema que está sujeto a Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal para lo que se suscribe la siguiente leyenda:

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales del DIFCDMX, a través de la Dirección de Informática, el cual tiene su fundamento en los artículos 98 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 2 último párrafo, 6, 40 y de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México; 2 y 12 del Decreto por el que se crea un Organismo Descentralizado de la Administración Pública del Distrito Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio que se denominará Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Ciudad de México, y el 15 del Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, cuya finalidad es promover la asistencia social y la prestación de servicios asistenciales que contribuyan a la protección, atención y superación de los grupos más vulnerables de la Ciudad de México, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley. El responsable del Sistema de datos personales es la (el) Director(a) Ejecutivo(a) de Asistencia Alimentaria del DIF-CDMX), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es Avenida San Francisco 1374, Colonia Tlacoquemécatl del Valle, Código Postal 03200, teléfono 55 59 19 19 o vía internet a intranet.dif.df.gob.mx/transparencia/new. El interesado podrá dirigirse al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 5636-4636; correo electrónico: datos.personales@infodf.org.mx o www.infodf.org.mx.

De acuerdo con el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y el artículo 60 de su reglamento, todo material de difusión, convenios, cartas compromiso y otros instrumentos que se suscriban o formalicen con ellos, deben llevar impresa la siguiente leyenda:

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

Esta misma leyenda deberá escribirse en un cartel fijado de manera permanente en los espacios donde se realice la entrega de los apoyos.

Los formatos, solicitudes y trámites ante el DIFCDMX son gratuitos.

Durante los procesos electorales, en particular las campañas electorales no se suspenderá el programa social, sin embargo, atendiendo a los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en los procesos electorales, los beneficios del programa social no serán entregados en eventos masivos o modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral

La ejecución del programa social, se ajustará al objeto y reglas de operación establecidas, evitando su utilización con fines electorales distintos al desarrollo social, en el marco de los procesos electorales, para evitar en todo momento, su vinculación con algún partido político, coalición o candidatura particular.

Se promueven entre las personas las personas derechohabientes del programa la participación en pláticas de orientación nutricional y derechos humanos con perspectiva de género para contribuir en el cumplimiento de la “Ley de Seguridad Alimentaria y Nutricional para el Distrito Federal.”

VIII.2. Supervisión y Control.

Nombre: Supervisión de Entrega de Despensas

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Subdirección de Servicios Alimentarios (Personal Técnico Operativo, Prestadores (as) de Servicios del área de Orientación Alimentaria)	1	Visita el almacén del proveedor para verificar que las condiciones de operación del resguardo de las despensas, cumplan con las normas de seguridad e higiene de: <ul style="list-style-type: none"> • Limpieza • Productos debidamente identificados • Certificado de fumigación • Programa de control de plagas • Uso de cofia y cubrebocas, por parte del personal • Condiciones adecuadas para la transportación de las despensas. 	1 día
	2	Requisita la “Cédula de visita – Inspección de despensas”.	15 min
	3	Informa al Subdirector (a) de Servicios Alimentarios, el resultado de la visita al almacén del proveedor.	5 min
Subdirector (a) de Servicios Alimentarios	4	Elabora programación para la entrega de las despensas.	1 día
	5	Turna la programación al Líder Coordinador (a) de Proyectos de Asistencia Alimentaria de la Subdirección de Servicios Alimentarios.	1 día
	6	Solicita mediante oficio la intervención de la Contraloría Interna para verificar el proceso de entrega de despensas.	1 día
	7	Solicita mediante oficio la intervención de la Jefatura de Unidad Departamental de Almacenes e Inventarios de la Dirección Ejecutiva de Administración para realizar el registro de las despensas recibidas en el almacén.	1 día

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Subdirección de Servicios Alimentarios (Líder Coordinador (a) de Proyectos de Asistencia Alimentaria, Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicios)	8	Recibe la programación de entrega de despensas.	1 día
	9	Organiza la entrega de despensas de acuerdo a la programación.	2 días
Persona derechohabiente	10	Recibe despensa.	6 horas
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Asistencia Alimentaria, Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicios de la Subdirección de Servicios Alimentarios	11	Verifica en conjunto con la Contraloría Interna y Jefatura de Unidad Departamental de Almacenes e Inventarios, que el manejo y entrega de las despensas sea el adecuado y que las personas a recibir el beneficio sean las y los derechohabientes de acuerdo al padrón de beneficiarios.	6 horas
	12	Recaba "acuses de recibo" debidamente firmados.	6 horas
Subdirección de Servicios Alimentarios (Líder Coordinador (a) de Proyectos de Asistencia Alimentaria Personal Técnico Operativo, Prestadores (as) de Servicios) y JUD de Almacenes e Inventarios	13	Verifica que al término de la entrega de despensas, el total de "acuses de recibo" corresponda al total de despensas que transportó cada camión.	10 minutos
		¿El total de despensas transportadas por el camión corresponde con la programación de entrega?	
		NO	
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Asistencia Alimentaria de la Subdirección de Servicios Alimentarios	14	Solicita en el momento vía telefónica al proveedor, la reposición de las despensas faltantes.	30 minutos
Proveedor	15	Recibe informe de despensas faltantes.	2 días
	16	Informa al Líder Coordinador (a) de Proyectos de Asistencia Alimentaria de la Subdirección de Servicios Alimentarios, la fecha de entrega de las despensas faltantes.	1 día
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Asistencia Alimentaria de la Subdirección de Servicios Alimentarios	17	Reprograma fecha de entrega de las despensas faltantes, con base a la información del proveedor.	1 día
Proveedor	18	Entrega despensas faltantes al Subdirector (a) de Servicios Alimentarios.	1 día
Subdirector (a) de Servicios Alimentarios	19	Recibe despensas faltantes.	1 día
	20	Instruye al Líder Coordinador (a) de Proyectos de Asistencia Alimentaria de la Subdirección de Servicios Alimentarios, realizar la entrega de las despensas faltantes.	1 día

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Subdirección de Servicios Alimentarios (Líder Coordinador (a) de Proyectos de Asistencia Alimentaria, Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicios)	21	Informa a las personas derechohabientes la fecha de entrega de despensas.	1 día
	22	Entrega despensas faltantes.	1 día
Persona derechohabiente	23	Recibe despensa.	1 día
Subdirección de Servicios Alimentarios (Líder Coordinador (a) de Proyectos de Asistencia Alimentaria, Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicios)	24	Recaba “acuses de recibo” debidamente firmados.	1 día
		SI	
Proveedor	25	Entrega al Líder Coordinador (a) de Proyectos de Asistencia Alimentaria copia de la Nota de remisión de las despensas entregadas.	
Subdirección de Servicios Alimentarios (Líder Coordinador (a) de Proyectos de Asistencia Alimentaria, Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicios)	26	Elabora informe del total de despensas y de personas beneficiadas.	1 día
	27	Requisita la “Cédula de validación de entrega de despensas”	10 minutos
	28	Integra informe del total de despensas y de personas beneficiadas anexando “Cédula de validación de entrega de despensas” y Nota de remisión.	25 minutos
	29	Envía al Subdirector (a) de Servicios Alimentarios el informe de la entrega de despensas anexando “Cédula de visita – Inspección de despensas”, “Cédula de validación de entrega de despensas” y Nota de remisión.	1 día
Subdirector (a) de Servicios Alimentarios	30	Recibe informe de total de despensas entregadas y personas beneficiadas para el cierre y archiva.	1 día
		Fin del procedimiento	
Tiempo total de ejecución: 21 días, 18 horas, 40 minutos			

Aspectos a considerar:

1. La Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria a través de la Dirección de Programas Comunitarios, en caso de duda, procederá a llevar a cabo la verificación de la residencia y revisión de la información y documentación contenida en la solicitud.
2. Cuando la autoridad en sus facultades de revisión del trámite detecte falsedad en la información, documentos y declaraciones, de manera inmediata suspenderá la entrega del apoyo.
3. Asimismo, hará de conocimiento a la Contraloría Interna en el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, y en su caso, presentará la denuncia de hechos posiblemente constitutivos de delito ante el Ministerio Público.
4. Las unidades administrativas responsables de la supervisión y control del programa social son: La Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria a través de la Dirección de Programas Comunitarios y la Subdirección de Servicios Alimentarios.

IX. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana**Nombre:** Queja o inconformidad

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Persona solicitante o derechohabiente	1	Acude al Área de Atención Ciudadana de la Dirección Ejecutiva responsable del programa social, para presentar mediante escrito su queja o inconformidad por la acción u omisión en la aplicación del programa social, o por presuntos actos discriminatorios cometidos en su contra.	1 día
Área de Atención Ciudadana (Personal Técnico Operativo o Prestador de Servicios)	2	Recibe la queja o inconformidad para ser turnada ala persona Responsable de Atención Ciudadana y brinde la atención correspondiente.	1 día
Persona responsable Atención Ciudadana	3	Recibe la queja o inconformidad de la persona solicitante o derechohabiente, para su análisis y atención correspondiente.	1 día
	4	Programa cita con la persona solicitante o derechohabiente, para dar atención a la queja o inconformidad.	15 minutos
Persona solicitante o derechohabiente	5	Acude a la Unidad Administrativa responsable del programa social para exponer los hechos de la queja o inconformidad.	1 día
		¿Es procedente el reporte de queja o inconformidad?	
		NO	
Persona Responsable de Atención Ciudadana	6	Brinda la orientación explicando los motivos por los que no procede la queja o inconformidad y/o canaliza ante la instancia competente.	15 minutos
	7	Envía informe a la Unidad Administrativa responsable del programa social, comunicando los motivos por los que no procede la queja o inconformidad.	30 minutos
		SI	
	8	Proporciona atención a la persona derechohabiente, presentando alternativas para la solución de la queja o inconformidad.	15 minutos
		¿La queja o inconformidad tuvo como resultado su solución y el acuerdo entre las partes?	
		NO	
Persona solicitante derechohabiente	10	Acude a la Procuraduría Social de la CDMX o al Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la CDMX, según sea el caso, a presentar su queja o inconformidad por la acción u omisión en la aplicación del programa social, o por presuntos actos discriminatorios cometidos en su contra.	1 día
Procuraduría Social de la CDMX, o Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la CDMX	11	Envía oficio a la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, solicitando se atiendan los requerimientos de la persona derechohabiente.	2 días
Director (a) General	12	Recibe oficio de solicitud de atención a requerimientos del ciudadano, para ser turnada a la Dirección Ejecutiva responsable del programa y brinde la atención correspondiente.	1 día
Director (a) Ejecutivo(a) responsable del programa social	13	Recibe oficio de solicitud de atención a requerimientos de la persona derechohabiente, y la turna a la persona Responsable de Atención Ciudadana.	1 día
Persona Responsable de Atención Ciudadana	14	Programa cita con la persona solicitante o derechohabiente, a efecto de celebrar reunión conciliatoria.	15 minutos
Persona solicitante o derechohabiente	15	Acude a la reunión conciliatoria para la atención a la queja o inconformidad.	5 días
Persona Responsable de Atención Ciudadana	16	Dialoga con la persona derechohabiente a efecto de conciliar y convenir acuerdo entre las partes.	1 día

Actor	No.	Actividad	Tiempo
	17	Informa a la Unidad Administrativa y al Director (a) Ejecutivo responsable del programa social, la conclusión de la queja o inconformidad.	1 día
Dirección Ejecutiva responsable del programa social	18	Informa a la Dirección General, así como a la Procuraduría Social o al Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la CDMX, según sea el caso, y a la Contraloría Interna, la atención a los hechos y el acuerdo de conclusión manifestando: Fecha de atención Hora de atención Tipo de atención	5 días
		SI	
Persona Responsable de Atención Ciudadana		Envía informe a la Unidad Administrativa y al Director Ejecutivo responsable del programa social, comunicando la solución de la queja o inconformidad y el acuerdo entre las partes manifestando: Fecha de atención Hora de atención Tipo de atención	30 minutos
		Fin del procedimiento	
			Tiempo total de ejecución: 21 días 2 horas

Aspectos a considerar:

- Los requisitos mínimos que debe contener el escrito de queja son:
 - Dirigido a la persona Titular de la Dirección Ejecutiva responsable del programa social;
 - Nombre y domicilio de la persona solicitante o derechohabiente quien interpone la queja;
 - Nombre de la madre, padre o tutor(a) legal, en caso de que la persona derechohabiente sea menor de edad o se encuentre en situación de discapacidad permanente;
 - Hechos que motivaron la queja o inconformidad en que se establezca la fecha y lugar, nombre del área administrativa y en su caso, de la persona servidora pública cuyo acto u omisión motiva la queja o inconformidad, y
 - En su caso, las pruebas que pueda aportar.
- Cuando el motivo de la queja o inconformidad presente deficiencias, se prevendrá a la persona derechohabiente o la madre, padre o tutor(a) legal, para que dentro del término de cinco días hábiles se subsane y en caso de no hacerlo se tendrá por concluida.
- Cuando la persona Responsable de Atención Ciudadana no logró tener comunicación con el derechohabiente o la madre, padre o tutor(a) legal de la persona derechohabiente, se tendrá por concluida la queja o inconformidad.
- El acuerdo entre las partes puede incluir la canalización a otra instancia, falta de elementos o desistimiento.
- Para la recepción de la queja o inconformidad en el DIF CDMX, se pone a disposición el siguiente enlace, mediante el cual se podrá consultar las Áreas Atención Ciudadana y los horarios de atención del programa social:
<http://www.tramites.cdmx.gob.mx/ts/743/0>
- La queja o inconformidad podrá ser presentada también al DIF CDMX, a través del Sistema de Servicios y Atención Ciudadana, misma que tendrá su seguimiento conforme al procedimiento referido anteriormente:
http://www.ssac.cdmx.gob.mx/atencion_ciudadana/solicitud_info.php
- Cuando la Dirección Ejecutiva responsable del programa no resuelva la queja o inconformidad, la persona derechohabiente podrá registrar también su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, quien la turnará a la Procuraduría Social para su seguimiento correspondiente, así como a la Contraloría General de la Ciudad de México
- El tiempo máximo de atención de este procedimiento puede variar de acuerdo a la naturaleza de la queja.
- La Dirección Ejecutiva responsable del programa social, entregará a la Dirección de Planeación un informe trimestral del número de quejas e inconformidades que se atendieron, así como sus resultados.

Se prohíbe cualquier acto conducta discriminatoria por acción u omisión por parte de las personas servidoras pública en la implementación, seguimiento o evaluación del programa social. La violación a esta disposición será sancionada conforme al marco jurídico vigente en la Ciudad; las personas beneficiarias podrán acudir al Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México (COPRED), para su investigación

Cualquier delito electoral referente a la operación del programa social, se podrá denunciar en la línea telefónica INETEL (01800 433 2000).

X. Mecanismos de Exigibilidad

Los requisitos, derechos, obligaciones, procedimientos y plazos para que las personas derechohabientes puedan acceder al disfrute de los bienes y servicios del programa social, la convocatoria estará plasmada en carteles en la Planta Baja de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria (Prolongación Xochicalco Número 929, Planta Baja, Colonia Santa Cruz

Atoyac, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03310, Ciudad de México) y en los Centros de Desarrollo Comunitario del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México ubicados en las Delegaciones y colonias determinadas por el área que opera el programa.

El procedimiento para que se pueda exigir a la autoridad responsable el cumplimiento del servicio o alguna violación del mismo, será por medio de un escrito de queja libre dirigido a la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria, ubicada en Prolongación Xochicalco número 929, Quinto Piso, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez.

Los casos en los que se podrán exigir los derechos por incumplimiento o por violación de los mismos, puede ocurrir en al menos los siguientes casos:

- a) Cuando una persona solicitante cumpla con los requisitos y criterios de inclusión para acceder al beneficio otorgado por el presente programa social y exija a la autoridad administrativa ser derechohabiente del mismo.
- b) Cuando la persona derechohabiente de un programa social exija a la autoridad que se cumpla con dicho derecho de manera integral, en tiempo y forma, como lo establece el programa.
- c) Cuando no se pueda satisfacer toda la demanda de incorporación a un programa por restricción presupuestal, y éstas exijan que las incorporaciones sean claras, transparentes, equitativas, sin favoritismos, ni discriminación.

Las personas derechohabientes o beneficiarias de los programas sociales, tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

- a) A recibir una atención oportuna, de calidad, no discriminatoria y apegada al respeto, promoción, protección y garantía de sus derechos.
- b) En cualquier momento podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos de la normativa aplicable.
- c) Acceder a la información de los programas sociales, reglas de operación, vigencia del programa social, cambios y ajustes; de conformidad con lo previsto por las Leyes de Transparencia y de Protección de Datos Personales.
- d) A interponer quejas, inconformidades, reclamos, denuncias o sugerencias, las cuales deberán ser registradas y atendidas en apego a la normatividad aplicable;
- e) Bajo ninguna circunstancia le será condicionado la permanencia o adhesión a cualquier programa social, siempre que cumpla con los requisitos para su inclusión y permanencia a los programas sociales;
- f) A solicitar de manera directa, el acceso a los programas sociales;
- g) Una vez concluida la vigencia y el objetivo del programa social, y transcurrido el tiempo de conservación, la información proporcionada por las personas derechohabientes o beneficiarias, deberá ser eliminada de los archivos y bases de datos de la Administración Pública del Distrito Federal, previa publicación del aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, con al menos 10 días hábiles de anticipación.
- h) Toda persona derechohabiente o beneficiario queda sujeta a cumplir con lo establecido en la normativa aplicable a cada programa social.

La Contraloría General del Gobierno de la Ciudad de México es el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social del presente Programa de Entrega de Despensas (Apoyos Alimentarios) a Población en Condiciones de Vulnerabilidad.

XI. Mecanismos de Evaluación e Indicadores

XI.1 Evaluación

De conformidad con el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, la evaluación externa del Programa Social será realizada de manera exclusiva e independiente por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México, en caso de encontrarse considerado en su Programa Anual de Evaluaciones Externas.

La evaluación interna se realizará en apego a lo establecido en los Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales, emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México y los resultados serán publicados y entregados a las instancias que establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal.

La evaluación interna del presente Programa será anual y estará a cargo de la Dirección de Planeación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Asistencia

Alimentaria, para lo cual se recurrirá a la Metodología de Marco Lógico aprobada por el Instituto Latinoamericano y del Caribe de Planificación Económica y Social (ILPES), de la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL, Naciones Unidas) y los resultados de la evaluación serán compartidos por ambas instancias.

Las fuentes de información de gabinete son: CONEVAL, Informe de pobreza y evaluación. Ciudad de México 2012-2013; CONEVAL (2014) Indicadores de Pobreza; Secretaría de Educación Pública (2014), Estadística del Sistema Educativo Nacional, ciclo escolar 2012-2013; INEGI (2015), Encuesta Intercensal; Lineamientos y criterios para la definición, identificación y medición de la pobreza emitidos por el CONEVAL en 2010, 2012, 2014 y 2016; y Reportes de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria.

XI.2. Indicadores de Gestión y de Resultados

La cultura de la Gestión para Resultados (GpR) se percibe como el modelo de cultura organizacional, directiva y de desempeño institucional, que enfatiza lo logrado y su impacto en la población, ha permeado en la Administración pública en México. En el marco de la rendición de cuentas y de transparencia, la aplicación de la Metodología del Marco Lógico (MML) es el instrumento que permite la medición de resultados de los programas sociales, y la mejora de su diseño y lógica interna, todo ello con el fin de que las personas servidoras públicos puedan tomar decisiones pertinentes en torno a su diseño e implementación. Asimismo, facilita el seguimiento de los programas, ya que proporciona información sobre los avances observados, a través del cumplimiento de sus metas y de sus indicadores, así como sobre el ejercicio de los recursos asignados a los programas, lo que propicia la ejecución de las medidas pertinentes para el cumplimiento de los objetivos y el logro de los resultados.

Los avances trimestrales de la Matriz de Indicadores del Programa serán reportados por el DIF CDMX, a través de la Dirección de Planeación, de forma acumulada al Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México, de acuerdo a la periodicidad y características de los indicadores diseñados.

Matriz de Indicadores

Nivel	Objetivo	Indicador	Fórmula de Cálculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Desagregación	Frecuencia de Medición	Medios de Verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Meta
FIN	Contribuir al derecho al acceso a la seguridad alimentaria de los habitantes de la Ciudad de México con carencia por acceso a la alimentación.	Porcentaje de población de 0 a 67 con seguridad alimentaria.	$(\text{Total de población con seguridad alimentaria en la Ciudad de México} / \text{Total de habitantes de la CDMX}) * 100$	Eficacia	Personas	Por sexo	Bianual	CONEVAL (2016)	Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria	Las políticas sociales permanecen vigentes	88.5 % con seguridad alimentaria
PROPOSITO	Contribuir a la población, de la CDMX de 0 a 67 años con pobreza extrema e insuficiencia alimentaria, así como la población en vulnerabilidad originada por desastres, a mejorar su canasta alimentaria	Porcentaje de población de la CDMX de 0 a 67 años con pobreza extrema e insuficiencia alimentaria, así como la población en vulnerabilidad originada por desastres que mejoran su canasta alimentaria	$(\text{Total de derechohabientes del programa} / \text{Total de habitantes de la CDMX con carencia alimentaria en pobreza extrema y grupos vulnerables originados por desastre natural}) * 100$	Eficacia	Personas	Por sexo	Anual	CONEVAL Informe de pobreza y evaluación, CDMX 2012-2013, Reporte de población beneficiada	Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria	La población objetivo está enterada del Programa, cubre los requisitos y solicita su participación en el mismo	+ 80.26 %

Nivel	Objetivo	Indicador	Fórmula de Cálculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Desagregación	Frecuencia de Medición	Medios de Verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Meta
COMPONENTES	C1. Entrega de Despensas a familias vulnerables, de 18 a 67 años que habitan en las Delegaciones en situación de pobreza extrema y carencia por acceso a la alimentación.	Porcentaje de personas beneficiarias entre 18 a 67 años en pobreza extrema y carencia por acceso a la alimentación respecto al total de población objetivo	(Total de derechohabientes del Subprograma Sujetos y Familias Vulnerables / Total de población de la CDMX., de 18-67 años que habitan en las Delegaciones en situación de pobreza extrema y carencia por acceso a la alimentación)*100	Eficacia	Personas	Por sexo	Trimestral	Reporte de despensas entregadas, CONEVAL (2014), Indicadores de pobreza. Ciudad de México 2012	Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria	La población objetivo acuda a recoger su apoyo alimenticio	80.26 %
	C2. Apoyo alimentario a las personas damnificadas otorgada	Porcentaje de personas damnificadas atendidas por el programa	(Población en situación de atención prioritaria atendida/Total de la población en emergencia)*100	Eficacia	Personas	Por sexo	Trimestral	Informe de Gestión	Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria	Se presente la contingencia	Variabile
	C3. Orientación nutricional con perspectiva de género y no discriminación a los beneficiarios del Programa	Porcentaje de la población beneficiaria que recibe orientación nutricional con perspectiva de género y no discriminación.	(Población que recibe orientación nutricional con perspectiva de género y no discriminación/Total de la población beneficiaria del Programa)*100	Eficacia	Personas	Por sexo	Trimestral	Informe de Gestión	Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria	La población beneficiaria está dispuesta a asistir a las pláticas de orientación nutricional con perspectiva de género y no discriminación	100 % de personas

Nivel	Objetivo	Indicador	Fórmula de Cálculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Desagregación	Frecuencia de Medición	Medios de Verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Meta
ACTIVIDADES	A.1.1 Recibir solicitudes en los Centros de Desarrollo Comunitario y en la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria	Porcentaje de solicitudes aprobadas	(Solicitudes de familias vulnerables aprobadas/Total de solicitudes de familias vulnerables recibidas)*100	Eficacia	Solicitudes	Por sexo	Mensual	Informe de Gestión	Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria	Las solicitudes se llenan de manera adecuada	100 %
	A.1.2 Entregar despensas de acuerdo a las fechas y lugares establecidos Sujetos y Familias Vulnerables	Porcentaje de cumplimiento de entrega de despensas en tiempo y forma	(Total de despensas que son entregadas en las fechas y lugares establecidos/ Entrega de Despensas con fechas y lugares programadas)*100	Eficacia	Despensas	N/A	Mensual	Informe de avance de metas físicas	Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria	Las personas solicitantes acudan a recoger su despensa	100 %
	A.1.3 Otorgar pláticas de orientación nutricional y con perspectiva de género y cuidado	Porcentaje de pláticas realizadas	(Pláticas realizadas/Pláticas programadas)*100	Eficacia	Pláticas	Por sexo	Mensual	Informe de avance de metas físicas	Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria	Los beneficiarios asisten a las pláticas de orientación nutricional	100 %
	A.2.1 Entregar despensas de acuerdo a las fechas y lugares establecidos del subprograma apoyo emergente	Porcentaje de cumplimiento de entrega de despensas en tiempo y forma del subprograma apoyo emergente	(Total de despensas que son entregadas en las fechas y lugares establecidos/ Entrega de Despensas con fechas y lugares programadas)*100	Eficacia	Despensas	Por sexo	Mensual	Informe de avance de metas físicas	Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria	Las personas beneficiarias acudan por su despensa	100 %

XII. Formas de Participación Social

Como lo menciona la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y de acuerdo con lo establecido en la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal la sociedad podrá participar en la planeación, programación, implementación y evaluación de los programas y acciones de desarrollo social para lo cual se incorporan esquemas de capacitación sobre derechos humanos, perspectiva de género y equidad, inclusión y diversidad social a los operadores del programa y subprogramas.

Se promoverá y apoyará la participación de la comunidad y las personas derechohabientes del programa para mejorar su operación, estableciendo pláticas de orientación alimentaria, con perspectiva de género, no discriminación y de cuidados en los puntos de entrega de los apoyos, mediante acciones de sensibilización e información que oriente a las y los derechohabientes y mejoren la calidad de los alimentos que consumen.

XIII. Articulación con Otros Programas y Acciones Sociales

Los programas sociales con los cuales se articula el Programa de Entrega de Despensas (apoyos alimentarios) a Población en Condiciones de Vulnerabilidad son:

Programa o Acción Social con el que se articula	Dependencia o Entidad responsable	Acciones en las que colaboran	Etapas del Programa comprometidas
Programa Escolares Desayunos	DIF CDMX	Intercambio de Información sobre el contenido de los paquetes alimentarios para la población de nivel preescolar	Operación
Programa Populares Comedores	DIF CDMX	Asistencia Alimentaria	Operación
Muévete y Metete en Cintura	SEDESA	Orientación Alimentaria y promoción de la Actividad Física	Operación
Programa de apoyo a proyectos de agricultura urbana	SEDEREC	Brindar alternativas de cultivo de frutas y hortalizas	Operación

Finalmente, se señala en el “Acuerdo por el que se ordena la creación del Sistema para la Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Ciudad de México; que coordine la aplicación de programas y acciones para garantizar la seguridad alimentaria de la población”.

Primero.- El “Sistema para la Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Ciudad de México” será diseñado, implementado y coordinado por la Secretaría de Desarrollo Social de la Ciudad de México, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México (DIF CDMX), y el Fideicomiso para la Construcción y Operación de la Central de Abasto de la Ciudad de México, para conjuntar esfuerzos y contribuir a garantizar el acceso al derecho a la alimentación, y mejorar la calidad de vida de las personas con carencia alimentaria. Asimismo, podrán suscribir los instrumentos jurídicos de coordinación que se estimen necesarios.

XIV. Mecanismos de Fiscalización

Las Reglas de Operación Programa de Entrega de Despensas (Apoyos Alimentarios) a población en condiciones de vulnerabilidad 2018 fueron aprobadas en la primera sesión ordinaria del Comité de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México celebrada el 25 de enero de 2018.

Como parte del informe trimestral remitido a la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, se enviarán los avances en la operación del programa social, la población beneficiaria, el monto de los recursos otorgados, la distribución, según sea el caso, por delegación, sexo y colonia.

La Contraloría General de la Ciudad de México, en el ámbito de su competencia verificará que el gasto guarde congruencia con lo dispuesto en la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México y en el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México.

Se proporcionará la información que sea solicitada por la Contraloría o los órganos de control interno, a fin de que éstas puedan realizar las funciones de fiscalización, inspección y verificación del ejercicio del gasto público.

Las personas Contraloras Ciudadanas de la Red de Contralorías Ciudadanas que coordina y supervisa la Contraloría General, vigilarán en el marco de sus derechos y obligaciones establecidos en la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México y en los Lineamientos del programa de Contraloría Ciudadana, el cumplimiento de las presentes reglas de operación, así como de las normas y procedimientos aplicables a la programación y ejecución del programa social y el ejercicio de los recursos públicos.

XV. Mecanismos de Rendición de Cuentas

De acuerdo con las Obligaciones de Transparencia en materia de Programas Sociales, de Ayudas, Subsidios, Estímulos y Apoyos establecidas en el artículo 122 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la siguiente información se mantendrá impresa para consulta directa, se difundirá y mantendrá actualizada en formatos y bases abiertas en la Plataforma Nacional de Transparencia y en la página oficial del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Ciudad de México ubicando en la siguiente liga <http://www.dif.cdmx.gob.mx/>

La siguiente información del programa social será actualizada trimestral: a) Área; b) Denominación del programa; c) Periodo de vigencia; d) Diseño, objetivos y alcances; e) Metas físicas; f) Población beneficiada estimada; g) Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal; h) Requisitos y procedimientos de acceso; i) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana; j) Mecanismos de exigibilidad; k) Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones; l) Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo; m) Formas de participación social; n) Articulación con otros programas sociales; o) Vínculo a las reglas de operación o Documento equivalente; p) Vínculo a la convocatoria respectiva; q) Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas; r) Padrón de beneficiarios mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, su distribución por unidad territorial, en su caso, edad y sexo; y el resultado de la evaluación del ejercicio y operación del programa.

XVI. Criterios para la Integración y Unificación del Padrón Universal de Personas Beneficiarias o Derechohabientes

El Sistema para el Desarrollo Integral para la Familia Ciudad de México que tiene a su cargo el Programa Entrega de Despensas (apoyos Alimentarios) a población en Condiciones de Vulnerabilidad, publicará en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, a más tardar el último día hábil de la primera quincena del mes de marzo de 2019, el padrón de beneficiarios correspondiente, indicando nombre, edad, sexo, unidad territorial y demarcación territorial. Considerando que dichos padrones estarán ordenados alfabéticamente e incorporados en el “Formato para la Integración de Padrones de Beneficiarios de Programas Sociales de la Ciudad de México”, que para tal fin, el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México diseña. En donde, adicional a las variables de identificación: “nombre, edad, sexo, unidad territorial y demarcación territorial”, se precisará el número total de beneficiarios y si se cuenta con indicadores de desempeño de alguna índole, tal como lo establece el artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

A efecto de construir en la Ciudad de México un padrón unificado y organizado por cada uno de los programas de las Dependencias de la Administración Pública local, en el mismo periodo El Sistema para el Desarrollo Integral para la Familia Ciudad de México que tiene a su cargo el programa social en cuestión, entregará el respectivo padrón de beneficiarios en medios magnético, óptico e impreso a la Comisión de Vigilancia y Evaluación de Políticas y Programas Sociales de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal. Así como la versión electrónica de los mismos a la Secretaría del Desarrollo Social de la Ciudad de México a efecto de incorporarlos al Sistema de Información del Desarrollo Social (SIDESO) e iniciar el proceso de integración del padrón unificado de beneficiarios de la CDMX, de acuerdo a lo establecido en la fracción II del Artículo 34 de la LDSDF.

El Sistema para el Desarrollo Integral para la Familia Ciudad de México cuando le sea solicitado, otorgará a la Contraloría General de la Ciudad de México cuando sea solicitada toda la información necesaria que permita cumplir con el programa de verificación de padrones de beneficiarios de programas sociales, diseñado por el Consejo de Evaluación del Desarrollo

Social de la Ciudad de México e implementado por la Contraloría. Ello con la intención de presentar los resultados del mismo al órgano Legislativo de la Ciudad de México, salvaguardando siempre conforme a la Ley los datos personales de las personas derechohabientes.

Se señala que en la página electrónica <http://www.dif.cdmx.gob.mx/> y en la Plataforma Nacional de Transparencia se publicarán en formato y bases abiertas, de manera trimestral, la actualización de los avances de la integración de los padrones de beneficiarios de cada uno de sus programas sociales que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México opera, el cual deberá estar conformado de manera homogénea y contener las variables: nombre, edad, sexo, unidad territorial, Demarcación Territorial, beneficio otorgado y monto del mismo, de acuerdo a lo establecido en la fracción II del artículo 122 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

“El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal. será sancionado en términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos”.

Una vez emitidos los Lineamientos para la integración del padrón universal, se dará estricto cumplimiento a los mismos.

Glosario de Términos

Actividades: Las acciones necesarias para generar los productos que entregan el proyecto o programa (es decir para generar los componentes).

Carencia por acceso a la alimentación: Se considera en situación de carencia por acceso a la alimentación a la población en hogares con un grado de inseguridad alimentaria moderado o severo, de acuerdo con la escala de seguridad alimentaria.

Cobertura del Programa: Consiste en determinar hasta qué punto una acción o proyecto llega a la población objetivo del mismo. Sin embargo, ésta no debe de ser entendida únicamente como la proporción de las personas beneficiarias respecto de aquellas que pretende alcanzar el programa. Sino que además ésta debe de analizar la existencia de posibles sesgos en los alcances que ha tenido el programa, así como, la existencia de posibles barreras de acceso (AID SOCIAL Análisis y Desarrollo Social Consultores (2003). “Plan estratégico del tercer sector de acción social. Guía de evaluación de programas y proyectos sociales”. Madrid España, pág. 60).

Componentes: Los productos o servicios que el programa o proyecto entrega para resolver el problema.

Derechohabiente: Es la persona habitante de la Ciudad de México que dadas sus características sociales, económicas, demográficas o de vulnerabilidad tiene el derecho por Ley, a recibir de los programas sociales prestaciones en especie, en efectivo, servicios o subsidios. Entendiendo ésta acción no como un apoyo de atención a necesidades insatisfechas sino como una obligación del Estado para coadyuvar al pleno goce de los derechos sociales, económicos y culturales de sus habitantes.

Fin: El objetivo al cual aporta la resolución del problema.

Línea de Acción: Conjunto de estrategias de orientación y organización de la política pública del Gobierno de la Ciudad de México plasmadas en el Programa General de Desarrollo 2013-2018, las cuales tienen como objetivo delimitar los esfuerzos de los entes de gobierno para la superación de las problemáticas sociales existentes.

Línea Base: Valor del indicador que se establece como punto de partida para evaluarlo y darle seguimiento.

Línea de Bienestar: Suma de los costos de la canasta alimentaria y no alimentaria; permite identificar a la población que no cuenta con los recursos suficientes para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades básicas, aun si hiciera uso de todo su ingreso.

Matriz de Marco Lógico: Es una sencilla tabla (matriz) de cuatro filas por cuatro columnas en la cual se registra en forma resumida información sobre un programa. Las filas se refieren a los cuatro niveles que debe tener un programa: fin (a qué contribuye); propósito (qué resuelve); componente (qué bienes o servicios producen), y actividad (qué hace para producir esos bienes o servicios). Las columnas registran la información requerida para cada uno de los niveles mencionados: resumen narrativo, indicadores, medios de verificación y supuestos. Véase, Curso-Taller Metodología del Marco Lógico para la Construcción de la Matriz de Indicadores para Resultados, Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social/Comisión Económica para América Latina, junio 2010.

Malnutrición: Condición fisiológica anormal causada por un consumo insuficiente, desequilibrado o excesivo de los macronutrientes que aportan energía alimentaria (hidratos de carbono, proteínas y grasas) y los micronutrientes (vitaminas y minerales) que son esenciales para el crecimiento y el desarrollo físico y cognitivo (Segunda Conferencia Internacional sobre Nutrición. FAO).

Metas: Son una estimación cuantitativa independiente del impacto de cada alternativa y de sus volúmenes de producción. Las metas se definen en términos de cantidad, calidad y tiempo, utilizando para ello los indicadores seleccionados (Cohen, Ernesto, Martínez, Rodrigo. Manual de Formulación, Evaluación y Monitoreo de Proyectos Sociales. CEPAL, pág.35).

Metodología del Marco Lógico: Contempla el análisis del problema, análisis de los involucrados, jerarquía de objetivos y selección de una estrategia de implementación óptima. El producto de esta metodología analítica es la Matriz (el marco lógico), la cual resume lo que el proyecto pretende hacer y cómo, cuáles son los supuestos claves y cómo los insumos y productos del proyecto serán monitoreados y evaluados. (The Logical Framework Approach. Aus GUIDE lines, Aus AID, Página 1; citado en Ortégón, Edgar; Pacheco Juan Francisco y Prieto Adriana (2005). Metodología del marco lógico para la planificación, el seguimiento y la evaluación de proyectos y Programas. ILPES-CEPAL). Resumen de un programa en una estructura de una matriz en cuatro filas por cuatro columnas mediante la cual se describe el fin, el propósito, los componentes y las actividades, así como los indicadores, las metas, los medios de verificación y supuestos para cada uno de los objetivos (Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, Informe de pobreza y evaluación. Ciudad de México, 2012-2013. Ciudad de México CONEVAL 2013).

Objetivo: Se refiere a los resultados físicos, financieros, institucionales, sociales, ambientales o de otra índole que se espera que el proyecto o programa contribuya a lograr (Comité de Asistencia para el Desarrollo (CAD). 2002. Glosario de los principales términos sobre evaluación y gestión basada en resultados. Paris: OCDE, pág. 31).

Padrón de derechohabientes: Se entenderá como padrón de derechohabientes a la “base de datos en la que están contenidos de manera estructurada y sistematizada los nombres y datos de las personas que, cubriendo los requisitos establecidos en las reglas de operación, han sido incorporadas como usuarios o derechohabientes a los programas sociales a cargo de las dependencias, delegaciones y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal” (Contraloría General-Evalúa-DF, Lineamientos para la construcción de Padrones de Beneficiarios de los Programas Sociales del Distrito Federal y su Sistema de Información, 2010).

Participación Ciudadana/Social: Derecho de los ciudadanos y habitantes de la Ciudad de México a intervenir y participar, individual o colectivamente, en las decisiones públicas, en la formulación, ejecución y evaluación de las políticas, programas y actos de gobierno. La participación ciudadana contribuirá a la solución de problemas de interés general y al mejoramiento de las normas que regulan las relaciones en la comunidad, para lo que deberá considerarse la utilización de los medios de comunicación para la información, difusión, capacitación y educación, para el desarrollo de una cultura democrática de la participación ciudadana; así como su capacitación en el proceso de una mejor gobernanza de la Ciudad Capital (Artículo 2 de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal).

Personas, grupos o comunidades en situación de discriminación: Las personas físicas, grupos, comunidades, colectivos o análogos que sufran la violación, negación o el menoscabo de alguno o algunos de sus derechos humanos por los motivos prohibidos en el quinto párrafo del artículo 1 constitucional, los tratados internacionales de los que México sea parte, la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación del Distrito Federal o cualquier otra ley (Art. 4 de la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación del Distrito Federal (LEPDDF)).

Población Atendida: Población beneficiada por el programa en un ejercicio fiscal.

Población Objetivo: Población que el programa tiene planeado o programado atender para cubrir la población potencial y que cumple con los criterios de elegibilidad establecidos en su normativa.

Población Potencial: Población total que presenta la necesidad o el problema que justifica la existencia del programa y que por lo tanto, pudiera ser elegible para su atención.

Pobreza: Una persona se encuentra en situación de pobreza cuando tiene al menos una carencia social (en los seis indicadores de rezago educativo, acceso a servicios de salud, acceso a la seguridad social, calidad y espacios de la vivienda y acceso a la alimentación) y su ingreso es insuficiente para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades alimentarias y no alimentarias. El esquema de pobreza tiene como marco teórico la definición del CONEVAL (2014), el cual indica que una persona se encuentra en situación de pobreza cuando presenta al menos una carencia social (en los seis indicadores de rezago educativo, acceso a servicios de salud, acceso a la seguridad social, calidad y espacios de la vivienda, servicios básicos en la vivienda y acceso a la alimentación) y no tiene un ingreso suficiente para satisfacer sus necesidades (su ingreso es inferior al valor de la Línea de Bienestar). Véase Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, Informe de pobreza y evaluación, Ciudad de México 2012-2013.

Pobreza extrema: Una persona se encuentra en situación de pobreza extrema cuando tiene tres o más carencias, de seis posibles, dentro del Índice de Privación Social y que, además, se encuentra por debajo de la línea de bienestar mínimo. Las personas en esta situación disponen de un ingreso tan bajo que, aun si lo dedicase por completo a la adquisición de alimentos, no podría adquirir los nutrientes necesarios para tener una vida sana.

Problema o Necesidad Social: Existencia alegada de una situación incompatible con los valores de un número significativo de personas que están de acuerdo en que es necesario actuar para cambiar la situación (Rubington, Early Weinberg, Martin S. (1995) "Social problems; Sociology". Oxford University Press, Estados Unidos. En Sánchez Vidal Alipio (2002). "Psicología Social Aplicada" Prentice Hall, España pág. 103).

Programa Social: Las acciones de la Administración que promueven el cumplimiento de los Derechos económicos, Sociales y Culturales y que, por su naturaleza, pueden dividirse en: programas de transferencias monetarias o materiales, de prestación de servicios, de construcción, mejoramiento u operación de la infraestructura social, y de otorgamiento de subsidios directos o indirectos (Fracción XVII del Artículo 3 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, Gaceta Oficial del Distrito Federal, 23 de mayo de 2000).

Seguridad Alimentaria: Según el Instituto de Nutrición para Centroamérica y Panamá (INCAP), la Seguridad Alimentaria Nutricional es un estado en el cual todas las personas gozan, en forma oportuna y permanente, de acceso físico, económico y social a los alimentos que necesitan, en cantidad y calidad, para su adecuado consumo y utilización biológica, garantizándoles un estado de bienestar general que coadyuve al logro de su desarrollo". Por otra parte, la Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación (FAO), desde la Cumbre Mundial de la Alimentación (CMA) de 1996, la Seguridad Alimentaria nivel de individuo, hogar, nación y global, se consigue cuando todas las personas, en todo momento, tienen acceso físico y económico a suficiente alimento, seguro y nutritivo, para satisfacer sus necesidades alimenticias y sus preferencias, con el objeto de llevar una vida activa y sana". En esa misma Cumbre, dirigentes de 185 países y de la Comunidad Europea reafirmaron, en la Declaración de Roma sobre la Seguridad Alimentaria Mundial, "el derecho de toda persona a tener acceso a alimentos sanos y nutritivos, en consonancia con el derecho a una alimentación apropiada y con el derecho fundamental de toda persona a no padecer hambre.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA BEBÉ SEGURO CDMX 2018

I. Nombre de Programa Social y Dependencia o Entidad Responsable

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México es el encargado de la ejecución del Programa Bebé Seguro CDMX, a través de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria y en la operación la Dirección de Programas Comunitarios.

II. Alineación Programática

Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018

Eje 1. Equidad e Inclusión Social para el Desarrollo Humano.

Área de Oportunidad 6. Alimentación.

Objetivo 1. Contribuir a la consecución de seguridad alimentaria y una menor malnutrición de los habitantes de la entidad, en particular en función de su origen étnico, condición jurídica, social o económica, migratoria, de salud, de edad, discapacidad, sexo, orientación o preferencia sexual, estado civil, nacionalidad, apariencia física, forma de pensar o situación de calle, entre otras.

Meta 1. Incrementar el acceso a alimentos nutritivos, balanceados y de buena calidad por parte de la población del Distrito Federal.

Líneas de Acción 2. Promover que las mujeres en condición de vulnerabilidad tengan acceso a programas que mejoren la alimentación de su familia.

Líneas de Acción 3. Asegurar que las mujeres de escasos recursos tengan acceso a una nutrición adecuada durante el embarazo y lactancia.

Enfoques Transversales:

Este programa incluye en su diseño y operación los enfoques transversales del PGDDF; en cuanto a Derechos Humanos se busca incorporar asignado recursos en las distintas actividades y programas; institucionalizando y fortaleciendo mecanismos jurídicos y administrativos que garanticen el respeto, promoción, protección y garantía; consolidar una cultura de respeto y defensa de los derechos humanos promoviendo un cambio de cultura institucional, basada en el respeto irrestricto de la dignidad humana a partir de procesos de capacitación y educación en derechos humanos. La igualdad de género se busca a través de la garantía del acceso a la salud integral, calidad de vida, integridad y seguridad, así como el derecho a una vida libre de violencia para las mujeres en todas las etapas del ciclo de vida estableciendo las acciones de gobierno, para que mujeres y hombres tengan las mismas oportunidades de acceso y permanencia en empleos formales de calidad, bien remunerados y que permitan la conciliación entre la vida laboral, familiar y personal. El impulso de transparencia busca el derecho de acceso a la información pública, mejorando consolidando la oferta de la información pública a las y los ciudadanos de la Ciudad de México mediante el uso de las nuevas tecnologías de información; mejorando la coordinación interinstitucional entre los entes obligados y el órgano garante de transparencia de la Ciudad de México, para consolidar la transparencia proactiva y no solo la reactiva, así como la rendición de cuentas.

Programa Sectorial de Desarrollo Social con Equidad e Inclusión 2013-2018

Área de Oportunidad: Alimentación.

Objetivo 1. Contribuir a la consecución de seguridad alimentaria y una menor malnutrición de las y los habitantes de la entidad, en particular en función de su origen étnico, condición jurídica, social o económica, migratoria, de salud, de edad, discapacidad, sexo, orientación y/o preferencia sexual, estado civil, nacionalidad, apariencia física, forma de pensar o situación de calle, entre otras.

Meta Sectorial: Avanzar en la atención al 100% de la población que se encuentra en situación de pobreza extrema y sufre de carencia alimentaria, a través del Sistema de Protección Alimentaria de la Ciudad de México en los próximos 4 años.

Líneas de Acción 2. Promover que las mujeres en condición de vulnerabilidad tengan acceso a programas que mejoren la alimentación de su familia.

Líneas de Acción 3. Asegurar que las mujeres de escasos recursos tengan acceso a una nutrición adecuada durante el embarazo y lactancia.

Políticas Públicas. El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Social, la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, el Instituto de las Mujeres, entre otros entes públicos, fortalecerá los programas y acciones de acceso a la alimentación de las madres solas, de sus hijas e hijos menores de 15 años.

Programa para Prevenir y Eliminar la Discriminación en la Ciudad de México 2016-2018

Eje 1. Política Legislativa, normatividad y reglamentación antidiscriminatoria

Objetivo 1. Promover que el marco legal, la normatividad y reglamentación de la Ciudad de México presenten contenidos acordes al marco internacional y nacional vigente en México en igualdad y no discriminación.

Línea de Acción 1.6. Revisar y en su caso proponer modificación a las Reglas de Operación (ROP) y Programas Sociales del Gobierno de la Ciudad de México con la finalidad de valorar que estén acordes con contenidos antidiscriminatorios.

Meta. Contar con un documento de análisis de ROP y Programas Sociales del Gobierno de la Ciudad de México.

Programa Especial de Igualdad y no Discriminación hacia las Mujeres de la Ciudad de México, 2015-2018

Objetivo 2. Salud Integral a Niñas y Mujeres

Promover una vida saludable a lo largo del ciclo de vida de las mujeres, a través de considerar los riesgos de salud que enfrenta, promover acciones de prevención y atención de enfermedades de mayor incidencia y fortaleciendo el acceso a sus derechos sexuales y reproductivos.

Meta 2. Cumplir anualmente con el 90 % de las acciones programadas relativas a la promoción de una vida saludable a lo largo del ciclo de vida de las mujeres, a través de considerar los riesgos de salud que enfrentan, promover acciones de prevención y atención de enfermedades de mayor incidencia y fortaleciendo el acceso a sus derechos sexuales y reproductivos

2.1. Atención a la Salud Física y Mental de las Mujeres y las Niñas

2.1.10 Impulsar la promoción de apoyos especializados para iniciar y mantener la lactancia materna

Objetivo 4. Autonomía económica y corresponsabilidad en el cuidado.

Mejorar la condición económica de las mujeres a través de diseñar mecanismos para su inserción laboral y promover su participación en proyectos productivos especiales para quienes se encuentran en situación de pobreza, así como promover la conciliación de la vida laboral y personal.

Meta 4: Cumplir anualmente con 90% de los programas, proyectos y acciones que mejoren la condición económica de las mujeres a través de diseñar mecanismos para su inserción laboral y promover su participación en proyectos productivos especiales para quienes se encuentran en situación de pobreza, así como promover la conciliación de la vida laboral y personal.

4.1. Atención a poblaciones femeninas que se encuentran en situación de pobreza

4.1.3 Garantizar el acceso a la alimentación a madres solas y de sus hijas e hijos menores de 15 años.

Programa Institucional del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México 2014-2018

Área de oportunidad 6 “Alimentación”

Objetivo 1

Contribuir a la consecución de seguridad alimentaria y una menor malnutrición de los habitantes de la entidad, en particular en función de su origen étnico, condición jurídica, social o económica, migratoria, de salud, de edad, discapacidad, sexo, orientación o preferencia sexual, estado civil, nacionalidad, apariencia física, forma de pensar o situación de calle, entre otras.

Meta Sectorial

Avanzar en la atención al 100% de la población que se encuentra en situación de pobreza extrema y sufre de carencia alimentaria, a través del Sistema de Protección Alimentaria de la Ciudad de México en los próximos 4 años.

Meta Institucional 1

Coadyuvar en la seguridad alimentaria de personas que sufren carencia alimentaria, a través de los programas sociales alimentarios del DIF-CDMX.

Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México

Derecho 7. Derecho a la alimentación.

Objetivo específico 7.1. Reorientar los programas sociales alimentarios hacia el cumplimiento del derecho a la alimentación

Estrategia 106. Revisar y alinear los programas sociales alimentarios, de desarrollo social y combate a la pobreza con base en los componentes del derecho a la alimentación

Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible

Objetivo 2 Hambre Cero. Poner fin al hambre, lograr la seguridad alimentaria y la mejora de la nutrición y promover la agricultura sostenible.

Objetivo 5 Igualdad de género. Lograr la igualdad de género y empoderar a todas las mujeres y las niñas

III. Diagnóstico

III.1. Antecedentes

El programa Bebé Seguro CDMX surge en el año 2015, como una acción institucional para brindar apoyo a las madres que tienen lactantes menores de 12 meses de edad; a efecto de atender la problemática de las prácticas de alimentación infantil a través de un conjunto sistemático de objetivos, estrategias, actividades, recursos, acciones, así como, indicadores que permitan medir el avance en el cumplimiento del derecho de acceso a la alimentación, dar seguimiento y evaluación; para el ejercicio fiscal 2016 se decidió implementar esta actividad institucional como un programa social, por lo que, se transforma en Programa Social diseñado para prevenir una mala nutrición en las niñas y niños de cero a doce meses de edad a causa de la carencia por acceso a la alimentación.

El 22 de diciembre de 2016 se promulgó la Ley de Bebé Seguro de la Ciudad de México con el objeto de contribuir en la consecución de la seguridad alimentaria y una mejor nutrición de las y los recién nacidos en la Ciudad de México, sin distinción alguna.

Para el ejercicio fiscal 2018 se establece una meta física aproximada de 9,493 derechohabientes.

Cuadro 1
Programa de Bebé Seguro CDMX 2018, derechohabientes y monto
2017-2018

	2016	2017	2018
Meta física	7,500	9,791	9,493
Monto mensual	\$400.00	\$400.00	\$400.00

III.2 Problema Social Atendido por el Programa Social.

A nivel mundial más de un tercio de las muertes que ocurren en menores se atribuyen a la mala nutrición y, concretamente, a la desnutrición, que debilita la resistencia del organismo a las enfermedades. (UNICEF, Para la Vida, 2010). Las prácticas de alimentación en la etapa infantil, constituidas por la lactancia materna y la alimentación complementaria, afectan profundamente la supervivencia y la salud de las niñas o niños y de sus madres y su inadecuación representa un serio problema de salud pública (Encuesta Nacional de Salud y Nutrición, 2012).

El problema social de la malnutrición afecta intensamente a **la primera infancia, de los 0 a los 5 años de edad**, debido a que representa una etapa decisiva en el desarrollo de las capacidades físicas, intelectuales y emotivas de cada niña y niño, siendo ésta la etapa más vulnerable del crecimiento. En esta fase se forman las capacidades y condiciones esenciales para la vida, la mayor parte del cerebro y sus conexiones. El amor y la estimulación intelectual permiten a las niñas y niños desarrollar la seguridad y autoestima necesarias. Para ello, su entorno y las condiciones de vida de la madre son fundamentales (UNICEF México, los primeros años www.unicef.org).

La mala nutrición se produce cuando el organismo no obtiene la cantidad apropiada de energía (calorías), proteínas, carbohidratos, grasas, vitaminas, minerales y demás nutrimentos que los órganos y los tejidos necesitan para mantenerse sanos y funcionar correctamente. La desnutrición y la sobrenutrición son formas de mala nutrición. **Las principales causas** de la desnutrición, especialmente entre las niñas, niños y las mujeres, son la pobreza, la falta de alimentos, las enfermedades respiratorias, las malas prácticas alimentarias, la falta de cuidados y la higiene deficiente. **La desnutrición eleva el riesgo** de mala nutrición. Este riesgo es mayor durante **los primeros dos años de vida** y se incrementa cuando la diarrea y otras enfermedades agotan las existencias de proteínas, minerales y otros nutrimentos que el organismo requiere para mantenerse saludable.

En los países en desarrollo, el bajo peso al nacer se debe principalmente a la mala salud y nutrición deficiente de la madre. Hay tres factores que tienen mayor impacto: el mal estado nutricional de la madre antes de la concepción, la baja estatura (debido principalmente a la desnutrición y a las infecciones durante su infancia), y la mala nutrición durante el embarazo. El insuficiente aumento de peso durante el embarazo es particularmente importante, ya que representa una gran proporción del retraso del crecimiento fetal. Además, enfermedades como la diarrea, que es común en muchos países en desarrollo, pueden deteriorar significativamente el crecimiento del feto si la madre se infecta durante el embarazo. Tanto en los países desarrollados como en desarrollo, las adolescentes que dan a luz cuando sus cuerpos aún no han terminado de crecer corren el riesgo de tener bebés con bajo peso al nacer. (ENIM 2015)

La Encuesta Nacional de Niños, Niñas y Mujeres 2015 realizada por la UNICEF indica que uno en cada ocho niñas y niños menores de cinco años presentó desnutrición crónica (12%); el 4% presentó bajo peso y el 1% estaba demasiado delgado para su talla. El 5% de las niñas y niños menores de 5 años tenía obesidad.

La alimentación adecuada de niños y niñas pequeños puede aumentar sus posibilidades de supervivencia; también puede promover el crecimiento y el desarrollo óptimos, especialmente en la ventana crítica comprendida desde el nacimiento hasta los 2 años de edad. La lactancia materna durante los primeros años de vida protege a los niños y niñas de las infecciones, les

proporciona una fuente ideal de nutrientes y es económica y segura. Sin embargo, muchas madres no empiezan a amamantar tempranamente, no amamantan de manera exclusiva durante los seis meses recomendados o dejan de amamantar antes de tiempo. Muchas veces existen presiones para cambiar la lactancia por la leche de fórmula para lactantes, lo que puede contribuir a un retraso en el crecimiento y a la falta de micronutrientes, además, puede ser insegura si no se prepara en condiciones de higiene adecuadas y con agua potable segura. Los estudios han demostrado que además de la lactancia continuada, el consumo de alimentos sólidos, semisólidos y blandos adecuados, suficientes y seguros a partir de los 6 meses en adelante produce mejores resultados de salud y crecimiento, con potencial de reducir el retraso del crecimiento durante los dos primeros años de vida. (ENIM 2015).

Para las niñas y los niños de 0 a 5 meses, la lactancia exclusiva se considera la alimentación adecuada para esa edad, mientras que a los lactantes de 6 a 23 meses se les considera que están alimentados adecuadamente si reciben leche materna y alimentos sólidos, semisólidos o blandos. Como resultado de estos patrones de alimentación, sólo 41% de los niños y niñas de 6 a 23 meses están siendo amamantados adecuadamente, y la lactancia adecuada para la edad entre todas y todos los infantes de 0 a 23 meses disminuye hasta 39%. De manera similar a lo observado con la lactancia exclusiva a los 6 meses, el porcentaje de niños y niñas menores de 24 meses adecuadamente amamantados es mayor en zonas rurales (47.4%) y entre hijos o hijas de mujeres con educación primaria (46%) o sin educación (44%). La región Centro presenta la prevalencia más elevada de menores de 23 meses amamantados adecuadamente (52%). La mayor prevalencia de lactancia apropiada para la edad, se observa en los hogares indígenas en donde 55% de las y los niños menores de 2 años son amamantados adecuadamente. (ENIM 2015).

En México, si bien casi todas las niñas y niños fueron amamantados alguna vez (95%), sólo la mitad (51%) lo fue por primera vez dentro de la primera hora después del nacimiento. La iniciación de la lactancia en la primera hora fue particularmente baja entre niñas y niños nacidos en el sector privado (32%). Aproximadamente 31% de los niños y niñas menores de seis meses recibió lactancia exclusiva y 39% recibió lactancia predominante. (ENIM 2015).

Aproximadamente la mitad de los niños y niñas de 6 a 23 meses en México (47%) no recibió una dieta mínima aceptable; es decir, no contó con la frecuencia y diversidad mínima de alimentos. De manera similar, 48% de todos los niños y niñas entre 0 y 23 meses había consumido bebidas azucaradas. (ENIM 2015).

Cuando la familia carece de suficientes alimentos y sus condiciones de vida favorecen la diarrea y otras enfermedades, las niñas y los niños son los más vulnerables a la mala nutrición. Y cuando las niñas y los niños se enferman, pierden energía y nutrientes con rapidez. Esta situación hace que corran el riesgo de morir más rápidamente que las y los adultos (UNICEF, Para la Vida, 2010).

La ENIM 2015 indica que uno de cada ocho niñas y niños menores de cinco años presentó desnutrición crónica (12%); el 4% presentó bajo peso y el 1% estaba demasiado delgado para su talla. El 5% de las niñas y niños menores de 5 años tenía obesidad.

Aproximadamente la mitad de los niños y niñas de 6 a 23 meses en México (47%) no recibió una dieta mínima aceptable; es decir, no contó con la frecuencia y diversidad mínima de alimentos. De manera similar, 48% de todos los niños y niñas entre 0 y 23 meses había consumido bebidas azucaradas. (ENIM 2015).

En la Ciudad de México, las principales causas de muerte en menores de 12 meses, son: enfermedades del aparato respiratorio, infecciones u otras enfermedades de las vías respiratorias superiores, enfermedades de otras partes del aparato digestivo, enfermedades infecciosas intestinales y desnutrición y, otras deficiencias nutricionales (INEGI, 2012).

La Encuesta Nacional de Salud y Nutrición (ENSANUT) 2012, menciona que: “Aunque la mayoría de los hogares mexicanos en inseguridad alimentaria se caracterizan por tener una dieta poco variada (inseguridad leve), hay más de ocho millones de hogares que se enfrentan al consumo de una dieta insuficiente en cantidad además de poco variada y, en casos extremos, han experimentado hambre (Instituto Nacional de Salud Pública. Encuesta Nacional de Salud y Nutrición, 2012, Evidencia para la política pública en salud).

**Cuadro 2. Proporción de hogares en las categorías de seguridad o inseguridad alimentaria 2012
Ciudad de México**

Nivel	Porcentaje
Seguridad alimentaria	38.6
Inseguridad leve	40.2
Inseguridad moderada	13.2
Inseguridad severa	8.0
Total	100

Fuente: Encuesta Nacional de Salud y Nutrición 2012, Distrito Federal, cuadro 5.2, p. 73.

Los hogares que se clasificaron en la categoría de inseguridad alimentaria leve informan, en primera instancia, preocupación por el acceso a los alimentos, sacrificando la calidad de la dieta. Cuando los hogares se encontraron en inseguridad alimentaria moderada, además del sacrificio en calidad, refirieron restricciones en la cantidad de alimentos consumidos. Los hogares en inseguridad alimentaria severa, además de las vivencias anteriores, relataron experiencias de hambre en personas adultas y finalmente en las niñas y los niños. (Encuesta Nacional de Salud y Nutrición 2012. Resultados por entidad federativa. Distrito Federal, México, INSP, 2013)

La población en la Ciudad de México que presenta carencia por acceso a la alimentación, es de 1'014,200 (De acuerdo al Informe de Resultados de la Medición de la Pobreza 2016 CONEVAL), de los cuales son 20,780 niños y niñas de 0 a 1 año de edad, lo que representan el 2% de la población total en éste rubro, definida por Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) como inseguridad alimentaria severa y moderada (CONEVAL, 2015).

De acuerdo con la Encuesta Intercensal 2015, en la Ciudad de México, la población total de niñas y niños menores de 12 meses es de 102,502, de los cuales 47,821 son niñas y 54,681 niños (INEGI, 2015).

La prevalencia de niveles importantes de las enfermedades derivadas de una alimentación insuficiente e inadecuada entre niños y niñas pueden observarse en el cuadro 3

Cuadro 3. Comparativo de la prevalencia nacional de bajo peso, baja talla, emaciación y sobrepeso en población menor de cinco años

Ciudad de México

	2006	2012
Bajo peso en población menor de 5 años	0.3	1.5
Baja talla en población menor de 5 años	9.7	10.2
Emaciación en población menor de 5 años	1.2	0.4
Sobrepeso y obesidad en población menor de 5 años	7.5	8.2
Anemia en población de 1 a 4 años	25.3	23.1

Fuente: Encuesta Nacional de Salud y Nutrición 2012, Distrito Federal, cuadros 6.1 a 6.4, pp. 74, 76.

Entre niños y niñas menores de 5 años, destaca la prevalencia importante de baja talla al mismo tiempo que sobrepeso y obesidad, así como altos niveles de anemia. Esto apunta con claridad a que una parte importante de la población infantil tendería a un consumo alto de calorías y bajo de alimentos proteicos y de fuente de vitaminas y minerales (frutas, verduras, entre otros). (ENSANUT 2012)

La inseguridad alimentaria acapara a las poblaciones con más desventajas socioeconómicas, por lo que identificar los estratos sociales en situación de vulnerabilidad debe ser una prioridad para todo Estado y sociedades en conjunto que pretendan combatir los efectos que causa la pobreza en la población, pues esto permite dilucidar qué tan efectivas son las políticas sociales que se están implementando para contrarrestar el problema y sus consecuencias.

El derecho a la alimentación es parte del derecho a una vida digna el cual incluye no sólo este derecho sino que también incluye, el derecho a una vivienda digna, derecho al agua y derecho al vestido. La alimentación es fundamental para la vida debido a que es la base de la supervivencia y no de garantizarla sería fatal para el desarrollo de una sociedad. Por ello, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Ciudad de México (DIF-CDMX), a través del Programa de BEBÉ SEGURO CDMX busca contribuir a mejorar la nutrición de las niñas y niños de 0 a 12 meses de edad y así aumentar la tasa de supervivencia de los mismos, acompañado de acciones de orientación alimentaria, dirigido preferentemente entre la población de escasos recursos y de zonas marginadas, a través de la entrega de un monto mensual de 400 pesos en un vale electrónico que solo podrá ser utilizada para la compra de productos para los derechohabientes. Actualmente todos los programas que tienen un componente alimentario se unifica en una sola estrategia que intensificará esfuerzos por garantizar el derecho fundamental a la alimentación denominada “Sistema para la Seguridad Alimentaria y Nutricional de la CDMX”.

Uno de los ejemplos de éxito a nivel Latinoamérica los representa el programa Chile Crece Contigo; está en una política integral que aborda la problemática del desarrollo infantil temprano. Su operación comenzó durante 2006, implementada en su fase inicial a contar de 2007 e institucionalizada en 2009, constituye un hito histórico en materias de política de infancia para el grupo de 0 a 4 años. Esta política agrupa a diferentes sectores –como salud, educación, protección social, justicia, trabajo, entre otros– y se estructura con lineamientos políticos-estratégicos desde el nivel central (ministerial), mientras que la provisión de servicios se articula a nivel local. Las prestaciones del Programa de Apoyo al Desarrollo Biopsicosocial (PADB) tienen como finalidad ser “de calidad y complementarias” a las ya entregadas por los servicios de salud y se organizan en cinco ejes: atención prenatal, atención del proceso de nacimiento, atención integral al niño/a hospitalizado/a, fortalecimiento del control de salud del niño/a y fortalecimiento de intervenciones para población infantil vulnerable y/o con rezagos en el desarrollo. En 2014 se realizó la primera evaluación de impacto mostrando avances en el 80 % de las y los derechohabientes (Chile Crece Contigo: el Desafío de la Protección Social a la Infancia, 2014, PNUD).

Línea base.

Se establece con base en el indicador de propósito que mide el porcentaje de población beneficiada, que son 7,500 derechohabientes en 2016 lo que representa el 27.64 % en relación con las niñas y niños menores de 12 meses de edad que presentan desnutrición que de acuerdo con la Encuesta Nacional de Salud y Nutrición 2012 son 27,128 menores.

III.3 Definición de la Poblaciones Objetivo del Programa Social.

Población Potencial. La población potencial son el total de las niñas y niños de 0 a 12 meses de edad nacidos en la Ciudad de México, la cual se estima en 102,502, de los cuales 47,821 son niñas y 54,681 niños (INEGI, Encuesta Intercensal, 2015).

Población Objetivo. Con base en la Encuesta Nacional de Salud y Nutrición 2012, se estima una población objetivo de menos de 27,128 niños y niñas menores de 12 meses que presentan desnutrición en la Ciudad de México (Instituto Nacional de Salud Pública. Encuesta Nacional de Salud y Nutrición 2012. Resultados por entidad federativa, Distrito Federal).

Población beneficiaria. Se estima que el programa beneficie a una población aproximada de 9,493 niñas y niños de 0 a 12 meses de edad en riesgo de mala nutrición a causa de la carencia por acceso a la alimentación, nacidos y residentes en la Ciudad de México, preferentemente en colonias de muy bajo, bajo y medio Índice de Desarrollo Social (IDS); lo anterior, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Bebé Seguro en la Ciudad de México.

Debido a la suficiencia presupuestal, y con la finalidad de lograr progresivamente la plena universalidad del programa, en concordancia con lo establecido en el Art. 27 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y 47 del Reglamento de la misma Ley, se focalizará la atención a las y los menores que habiten en colonias de muy bajo, bajo y medio IDS.

IV. Objetivos y Alcances

IV.1. Objetivo General.

Contribuir a mejorar la nutrición de aproximadamente 9,493 niñas y niños de 0 a 12 meses de edad con carencia por acceso a la alimentación, nacidos y residentes en la Ciudad de México y que están ubicados preferentemente en las colonias de muy bajo, bajo y medio IDS, a través de la entrega de un monto mensual fijo que podrá ser utilizado prioritariamente para la compra de productos alimenticios para las y los menores derechohabientes bajo un enfoque de igualdad y no discriminación.

El programa busca dar cumplimiento a los artículos 1 y 3 de la Ley de Bebé Seguro de la Ciudad de México.

IV.2. Objetivos Específicos.

- a) Otorgar apoyos económicos, por medio de un vale electrónico, a la madre, padre y/o persona responsable de las y los menores de 12 meses nacidos y residentes en la Ciudad de México y que están ubicados preferentemente en las colonias de muy bajo, bajo y medio IDS, que podrá ser utilizado prioritariamente para la compra de productos alimenticios que ayuden al desarrollo físico y mental de las y los menores derechohabientes.
- b) Proporcionar orientación alimentaria a la madre, padre y/o responsable de las niñas y niños de 0 a 12 meses de edad, a través de la información básica de los hábitos alimenticios mínimos para un desarrollo infantil adecuado, con la finalidad de reducir la mala nutrición en las y los derechohabientes.

IV.3. Alcances.

El Programa Social Bebé Seguro CDMX busca garantizar la mejora de la nutrición de la niña y el niño en su primer año de vida, y con ello evitar enfermedades o muertes ocasionadas por la mala nutrición. Por tal motivo, este programa tiene la modalidad de transferencia monetaria a través de un vale electrónico con la que podrán adquirir productos alimenticios que fomenten el sano crecimiento de la y el menor.

El Programa contribuye a garantizar el derecho a un nivel de vida adecuado (alimentación, agua, vivienda y vestido), impulsado directamente el derecho a la alimentación, a través del cumplimiento de la siguiente normativa:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Artículo 2 inciso B fracción III y Artículo 4 párrafo tercero.
- Ley de Bebé Seguro de la Ciudad de México.
- Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal: Artículo 1, fracción II.
- Ley de Seguridad Alimentaria y Nutricional para el Distrito Federal: Artículos 1 y 2, fracción I.
- Ley de Atención Integral para el Desarrollo de las Niñas y los Niños en Primera Infancia en el Distrito Federal.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos firmado por el Estado que conforman la Organización de las Naciones Unidas (ONU) en 1948, artículos 22 y 25.

El programa contribuye a promover la mejora de la nutrición de las niñas y niños de 0 a 12 meses de edad en condición de vulnerabilidad a través de programas que coadyuven su alimentación, bajo un enfoque de igualdad y no discriminación.

A mediano y a largo plazo el programa busca el desarrollo integral de la niña o el niño que evite un riesgo de muerte en los primeros años de vida; se fortalece la seguridad alimentaria en las familias mejorando su alimentación; se desarrolle plenamente la niña o el niño y no presente problemas derivados de la mala nutrición y aumento en el nivel de bienestar

El programa impulsa la mejora en los hábitos alimenticios a través de la visualización multimedia con contenido educativo en los siguientes temas:

- a) Técnicas correctas para la lactancia.
- b) Recomendaciones generales de higiene.
- c) Complicaciones de la lactancia.
- d) Los primeros dientes y la higiene bucal.
- e) La salud de las niñas y niños menores de 12 meses de edad, desarrollo estimulación temprana.
- f) La co-crianza y los programas y servicios proporcionados por el DIF-CDMX.
- g) Cuidados generales de las niñas y niños menores de 12 meses de edad y su higiene.
- h) Alimentación adecuada para prevenir la mala nutrición en niñas y niños menores de 12 meses de edad.

A mediano y a largo plazo el programa busca el desarrollo integral de las y los menores de edad que evite un riesgo de muerte en los primeros años de vida; se fortalece la seguridad alimentaria en la familia mejorando su alimentación; se desarrolla plenamente la niña o el niño y no presenta problemas derivados de la mala nutrición y aumento en el nivel de bienestar.

V. Metas Físicas

- Otorgar el apoyo económico mensual fijo, personal e intransferible a aproximadamente 9,493 niñas y niños de 0 a 12 meses de edad y que están ubicados preferentemente en las colonias de muy bajo, bajo y medio IDS, a través de un vale electrónico, de una población de 27,128 (Instituto Nacional de Salud Pública. Encuesta Nacional de Salud y Nutrición 2012). La cifra de menores equivale al 34.99 % de la población objetivo.
- Realizar aproximadamente 12 acciones de orientación alimentaria a la madre, padre o responsable las niñas y niños de 0 a 12 meses de edad nacidos y residentes en la Ciudad de México.

Cabe mencionar que el apoyo económico mensual debe ser utilizado prioritariamente para la compra de productos alimenticios, solo en caso de ser necesario y por las condiciones socioeconómicas de la familia, la madre, el padre y/o responsable podrá comprar medicamentos o algunos enseres que sean indispensables para asegurar la sobrevivencia de las niñas y niños de 0 a 12 meses de edad.

VI. Programación Presupuestal

Para el ejercicio fiscal 2018 la Secretaría de Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México autorizó la cantidad de \$45,570,000 (CUARENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS SETENTA MIL PESOS 00/100 M.N.).

Se otorgará un apoyo económico mensual de \$400.00 (CUATROCIENTOS PESOS 00/100 M.N.) durante el ejercicio fiscal 2018 a través de un vale electrónico con la que podrán adquirir productos alimenticios que fomenten el sano crecimiento de la o el menor derechohabiente.

Debido a razones presupuestales, el Programa no puede lograr la plena universalidad, así que se dará prioridad a niñas y niños de 0 a 12 meses de edad con carencia por acceso a la alimentación, nacidos y residentes en la Ciudad de México y que están ubicados preferentemente en las UT de muy bajo, bajo y medio IDS en cumplimiento con el Artículo 27 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

VII. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

VII.1. Difusión.

El Programa se difunde mediante:

- a) Publicación de las Reglas de Operación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.
- b) Portal de internet del DIF-CDMX, <http://www.dif.cdmx.gob.mx/programas>.
- c) Portal de internet de la Coordinación General de Modernización Administrativa, <http://www.tramites.cdmx.gob.mx/ts/847/0>.
- d) Portal del Sistema de Información del Desarrollo Social, <http://www.sideso.cdmx.gob.mx/>.

La difusión en territorio se realiza a través de folletos y posters colocados preferentemente en las Unidades Territoriales con bajo y muy bajo IDS, en los Centros de Desarrollo Comunitario, Centros de Bienestar Urbano, Centros Familiares del DIF CDMX ubicados en las distintas Delegaciones Políticas de la Ciudad de México (consultar en <http://dif.cdmx.gob.mx/directorio-de-centros-dif-cdmx>), en las diversas campañas de información que realice el DIF CDMX, en ferias de servicios realizadas por las distintas dependencias del Gobierno de la Ciudad de México, en las jornadas itinerantes organizadas por el DIF-CDMX, en los Centros de Salud y en el Registro Civil.

Asimismo, las personas interesadas pueden acudir al Área de Atención Ciudadana del programa, ubicada en Prolongación Xochicalco 929, Planta Baja, Col. Santa Cruz Atoyac, Del. Benito Juárez, C.P. 03310 de lunes a viernes, en un horario de 9:00 a 15:00 horas o bien llamar al teléfono 5604-0127 extensión 4309, donde podrá recibir información relacionada con el programa.

VII.2. Requisitos de Acceso.

La forma de acceso al programa se realizará mediante Convocatoria Pública, por lo que la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria, determinará los periodos de apertura del portal <http://www.dif.cdmx.gob.mx/>, para el proceso de Pre-registro con base a la suficiencia presupuestal.

Para acceder al programa la niña o el niño deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener menos de 12 meses de edad al momento de llenar el formato de pre-registro de ingreso al programa.

- b) Ser nacida(o) y habitar en la Ciudad de México, pertenecer a familias que viven preferentemente en colonias de muy bajo, bajo y medio Índice de Desarrollo Social con dificultades para acceder a los alimentos, situación económica o condición social estructural (pobreza extrema, abandono, ingresos familiares que no rebasen dos unidades de cuenta, vigente para la Ciudad de México).
- c) Cuando se encuentre en el rango de 0 a 6 meses de edad, Carta Compromiso de Lactancia Materna Exclusiva firmada en la que se compromete a realizar lactancia materna exclusiva a la niña o niño, en caso de que por razones médicas no puedan, deberán presentar un documento médico que determine la condición de la madre.

Para solicitar la incorporación al programa la madre, padre o persona responsable de la niña o niño menor de 12 meses de edad, deberán:

- a) Ingresar al portal de internet <http://www.dif.cdmx.gob.mx>.
- b) Llenar el formato de pre-registro.

Durante el llenado del formato de pre-registro de incorporación al programa, la madre, padre o persona responsable de la niña o niño menor de 12 meses de edad, realiza un cuestionario que permite determinar la condición socio estructural en la que se encuentran.

En caso de tratarse de dos o más niñas o niños (ejemplo: gemelos (as)), deberá llenar y presentar un formato de pre-registro por cada uno.

Requisitos Documentales.

Presentar el formato de pre-registro realizado previamente en portal de internet <http://www.dif.cdmx.gob.mx>, así como la siguiente documentación en original para cotejo y anexar copia simple (ambos lados, cuando aplique) sin rasgaduras, legibles, con el objetivo de verificar los datos proporcionados en los Centros de Desarrollo Comunitario, Centros de Bienestar Urbano o Centros Familiares que eligió previamente, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

De la niña o niño menor de 12 meses de edad.

- a) Acta de nacimiento (que indique haber nacido en la Ciudad de México).
- b) Clave Única de Registro de Población (CURP) de la niña o niño.
- c) Comprobante de residencia en la Ciudad de México (no mayor a 3 meses de vigencia en el que se vea claramente el domicilio que declara como lugar de residencia), de cualquiera de los siguientes documentos:
 - Recibo de pago de agua (no formato universal de la Tesorería).
 - Recibo del servicio de luz.
 - Boleta predial (no formato universal de la Tesorería).
 - Recibo de servicio de telefonía fija.
 - Recibo de servicio de gas natural (no comprobante de pago).
 - Constancia elaborada en la Delegación Política, en los casos donde la situación irregular del predio que habitan, haga de este documento la única manera de comprobar su residencia.

De la madre, padre o persona responsable de la niña o niño menor de 12 meses de edad:

- a) Obligatoria identificación oficial con fotografía (preferentemente credencial de elector vigente y expedida en la Ciudad de México.), Cédula profesional, pasaporte, licencia de conducir, Cartilla del Servicio Militar, credencial con fotografía de persona derechohabiente del IMSS o ISSSTE, credenciales de identificación laboral de iniciativa privada (debe contar con denominación o razón social y Registro Federal de Contribuyentes de la empresa, nombre y firma del patrón o su representante y el nombre de la madre, padre o persona responsable de la niña o niño menor de 12 meses de edad, tal y como aparece en el Acta de Nacimiento.) y documentos expedidos por escuelas públicas o privadas de nivel básico, medio, técnico, medio superior, superior e INEA, con reconocimiento oficial.
- b) Un número telefónico fijo o de celular.
- c) Un correo electrónico
- d) Clave Única de Registro de Población (CURP) de la madre, padre o persona responsable que solicita el trámite.

Cuando se trate de una madre o padre menores de 18 años adicionalmente deberá presentar:

- a) Identificación oficial de una persona mayor de 18 años responsable de la persona solicitante.
- b) Clave Única de Registro de Población (CURP) de una persona mayor de 18 años responsable de la persona solicitante.

En caso de personas en situación de reclusión deberá presentar:

- a) Documento que acredite la situación en la que se encuentra para poder ser considerado como caso de prioridad.

Personas mexicanas deportadas:

Las políticas públicas que aplica el Gobierno de la Ciudad serán los mismos tanto para mexicanas y mexicanos repatriados originarios de la Ciudad de México, como de otras entidades federativas y que expresen su intención de asentarse en la Ciudad de México y serán tratados como casos de excepción y turnados al Comité del programa Bebé Seguro CDMX para su aprobación.

Para garantizar todos sus derechos y dotar de certeza jurídica a las personas mexicanas deportadas y sus familias, se toma como documentos válidos de identificación la Constancia de Repatriación emitida por el Instituto Nacional de Migración o la Matrícula Consular emitida por los Consulados de México en los Estados Unidos de América.

La Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México realizará a migrantes y a sus familias, la legalización y apostilla de documentos emitidos por cualquier país, que al igual que México, se encuentre suscrito a la Convención de la Haya.

A través de la Línea Migrante CDMX (52) 555658 11, se proporcionará información y orientación a las personas sobre los programas y servicios que ofrece el Gobierno de la Ciudad, a través de un centro de contacto gratuito, oportuno y confiable durante las 24 horas del día de los 365 días del año.

En caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, el procedimiento de acceso al programa social, puede variar, en cuyo caso, se emitirán lineamientos específicos mediante el cual, las personas que hayan resultado afectadas podrán ser derechohabientes de uno o más programas sociales sin restricción con la finalidad de restituirle sus derechos de manera integral.

Las personas que hayan resultado afectadas por el fenómeno sísmico del 19 de septiembre de 2017, serán incorporadas de manera inmediata al presente programa social, siendo eximidas de los requisitos de acceso; asimismo, se mantendrán recibiendo el apoyo para el ejercicio 2018 y de acuerdo a la ley del programa, hasta en tanto la Junta de Gobierno no determine lo contrario. Los casos que hayan sido incorporados al programa por esta condición durante el presente ejercicio, serán informados a la Junta de Gobierno del DIF-CDMX.

VII.3. Procedimientos de acceso.

Nombre: Ingreso al Programa Bebé Seguro CDMX 2018.

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Dirección de Programas Comunitarios	1	Difunde el programa Bebé Seguro en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en los portales http://www.dif.cdmx.gob.mx/programas , http://www.tramites.cdmx.gob.mx/ts/847/0 , http://www.sideso.cdmx.gob.mx/ , en los Centros de Desarrollo Comunitario (CDC), Centros de Bienestar Social Urbano (CBSU) y Centros Familiares (CF) del DIF-CDMX, ubicados en las delegaciones de la Ciudad de México, y ferias de difusión; a través del cual se accederá al programa social a solicitud de la persona.	Permanente
Persona solicitante (madre, padre o persona responsable de la niña o niño)	2	Acude al Centro de Desarrollo Comunitario, Centros de Bienestar Social Urbano, Centro Familiar del DIF-CDMX, o a través del correo electrónico bebeseurocdmx@dif.cdmx.gob.mx o vía telefónica, para solicitar información de ingreso al programa a partir de la difusión de la convocatoria.	2 horas

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Dirección de Programas Comunitarios o Centros DIF-CDMX (Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicios)	3	Informa a la persona solicitante sobre los documentos que debe considerar para realizar su solicitud de pre-registro en la página web http://www.dif.cdmx.gob.mx/ del DIF-CDMX.	5 minutos
Persona solicitante (madre, padre o persona responsable de la niña o niño)	4	Ingresa a la página electrónica https://derechohabientes.sui.dif.cdmx.gob.mx/sui/subsistemas/registros/bebeseguro/index.php del DIF-CDMX para realizar su pre-registro conforme a los requisitos señalados en el portal e imprime "Formato de pre-registro", "Cédula de Integración del Expediente", "Carta compromiso de Lactancia Materna Exclusiva"	2 minutos
	5	Contesta el cuestionario de datos socioeconómicos para determinar la condición socio estructural en la que se encuentra.	20 minutos
	6	Acude al Área de Atención Ciudadana del programa o al Centro DIF-CDMX que eligió para entregar el "Formato de pre-registro", "Cédula de Integración del Expediente", "Carta compromiso de Lactancia Materna Exclusiva" y la documentación requerida en original y copia.	3 días
Dirección de Programas Comunitarios o Centros DIF-CDMX (Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicios)	7	Recibe el "Formato de pre-registro", "Cédula de Integración del Expediente", "Carta compromiso de Lactancia Materna Exclusiva" y los documentos de la persona solicitante para cotejo con los datos que aparecen en el Sistema Único de Información (SUI) del programa.	5 minutos
		¿Los documentos y el "Formato de pre-registro" cumplen con los requisitos solicitados?	
		No	
	8	Informa a la persona solicitante de manera presencial o por correo electrónico, las causas por las que no procede y las instrucciones a seguir para su nueva entrega o fin del procedimiento. (Conecta con la actividad 4)	5 minutos
		Si	
	9	Conforma expediente de la persona solicitante para validación.	3 minutos
	10	Envía expediente al área de archivo del programa Bebé Seguro para validación de la documentación.	3 días
Dirección de Programas Comunitarios (Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicios – Área de Archivo)	11	Recibe expediente para validación de documentación.	3 minutos
		¿El expediente cumple con los requisitos documentales?	
		NO	
	12	Regresa el expediente al personal técnico operativo y prestadores (as) de servicios de los Centros DIF-CDMX para subsanar las incidencias en la documentación. (Conecta con la actividad 6)	5 minutos
		SI	
	13	Valida el expediente con la documentación requerida.	5 minutos
		¿Es viable la incorporación?	
		No	

Actor	No.	Actividad	Tiempo
	14	Informa a la persona solicitante por correo electrónico, las causas por las que no procede y las instrucciones a seguir para su nueva entrega o fin del procedimiento.	1 minuto
		(Conecta con la actividad 6)	
		Si	
	15	Asigna número de vale electrónico a la persona solicitante.	3 minutos
	16	Envía correo electrónico a la persona solicitante informando que ha sido seleccionado para formar parte del programa y las instrucciones a seguir que incluye lugar, día y horario de entrega del vale electrónico.	1 minuto
Persona solicitante (madre, padre o persona responsable de la niña o niño)	17	Revisa correo electrónico y las instrucciones a seguir para registrar la información solicitada.	10 minutos
	18	Ingresa a la página electrónica https://sui.dif.cdmx.gob.mx/sui/subsistemas/registros/bebeseguro/index_cor.php para registrar la información solicitada (CURP de la niña o niño menor de 12 meses de edad) y obtener el formato de "Carta compromiso".	5 minutos
	19	Imprime dos tantos del formato "carta compromiso".	5 minutos
	20	Acude al lugar en el día y horario indicado para entregar el formato de "carta compromiso" e identificación oficial en copia y original para cotejo.	5 días
Dirección de Programas Comunitarios (Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicios)	21	Recibe de la persona solicitante la documentación para su cotejo.	5 minutos
	22	Regresa formato de "carta compromiso" para firma (original y copia).	1 minuto
Persona solicitante (madre, padre o persona responsable de la niña o niño)	23	Firma formato de "carta compromiso" (original y copia) para su entrega a la Dirección de Programas Comunitarios (personal técnico operativo y prestadores de servicios).	5 minutos
Dirección de Programas Comunitarios (Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicios)	24	Entrega a la persona solicitante vale electrónico, copia del formato "carta compromiso" e instructivo sobre uso del vale electrónico y mecanismos de reposición por robo o extravío.	5 minutos
Persona solicitante (madre, padre o persona responsable de la niña o niño)	25	Recibe vale electrónico e instructivo sobre uso del vale electrónico y mecanismos de reposición por robo o extravío.	2 minutos
	26	Ingresa a la página electrónica https://derechohabientes.sui.dif.cdmx.gob.mx/sui/subsistemas/registros/bebeseguro/index.php para dar de alta el vale electrónico.	5 minutos
	27	Registra CURP de la niña o niño menor de 12 meses.	5 minutos
	28	Confirma los datos generales que aparecen en el Sistema Único de Información del programa.	5 minutos
	29	Ingresa número de vale electrónico para su validación por el Sistema Único de Información del programa.	5 minutos
		¿El número de vale electrónico coincide con los datos capturados en el Sistema Único de Información del programa?	
		No	
	30	Acude a la Dirección de Programas Comunitarios para aclaración o corrección de datos.	3 días

Actor	No.	Actividad	Tiempo
		Si	
Dirección de Programas Comunitarios (Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicios)	31	Activa vale a través del Sistema Único de Información del programa, quedando la persona solicitante formalmente inscrito al programa social.	1 minuto
	32	Informa a la persona solicitante mediante correo electrónico que formará parte de un padrón de derechohabientes conforme a Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.	1 minuto
		Fin del procedimiento	
Tiempo total de ejecución: 14 días, 4 horas, 21 minutos			

Aspectos a considerar

- 1) Se promoverá la inclusión de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el presente programa social.
- 2) El trámite sólo podrá ser realizado única y exclusivamente por la persona solicitante.
- 3) En caso de tratarse de dos o más niñas y niños (ejemplo: gemelos/as), deberá llenar y presentar un formato de Pre-registro por cada uno.
- 4) En caso de no tener acceso a una computadora, no saber leer o escribir, tener una discapacidad que requiera apoyo, podrá dirigirse a un Centro de Desarrollo Comunitario, Centro de Bienestar Urbano, Centro Familiares del DIF CDMX o bien directamente acudir al Área de Atención Ciudadana del programa, ubicado en Prolongación Xochicalco 929, Planta Baja, Col. Santa Cruz Atoyac, Del. Benito Juárez, C.P. 03310 de lunes a viernes, en un horario de 9:00 a 15:00 horas para solicitar apoyo en el pre-registro de su solicitud.
- 5) En caso de detectar falsedad en los documentos, éstos podrán ser retenidos quedando a consideración de iniciarse los procedimientos legales correspondientes; así mismo el CURP de la persona solicitante quedará boletinado.
- 6) La persona solicitante (madre, padre o persona responsable de la o el derechohabiente) en caso de no acudir por su vale electrónico en la fecha programada, contará con 15 días para recogerlo en el Área de Atención Ciudadana del programa, ubicada en Prolongación Xochicalco 929, Planta Baja, Col. Santa Cruz Atoyac, Del. Benito Juárez, C.P. 03310 de lunes a viernes, en un horario de 9:00 a 15:00 horas previa cita e identificación.
- 7) En caso de exceder el plazo anteriormente señalado, la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria a través de la Dirección de Programas Comunitarios, procederá a realizar la sustitución de la persona derechohabiente por otro (a).
- 8) Cuando se trate de una madre o padre menores de 18 años, para recibir el vale electrónico, deberá presentarse acompañada (o) por la persona mayor de 18 años responsable que declaró al momento de llenar el formato de pre-registro en línea.
- 9) Es responsabilidad de la persona solicitante la integración del expediente con toda la documentación solicitada en el numeral VII.2 "Requisitos de acceso", así como entregarlo en un tiempo no mayor a 3 días en el Área de Atención Ciudadana del programa o al Centro DIF CDMX que eligió previamente cuando llenó su pre-registro en línea.
- 10) Es responsabilidad de la persona solicitante proporcionar correo electrónico y números telefónicos activos, con la finalidad de recibir información durante el proceso de pre-registro o mientras permanezca en el programa.

En caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, el procedimiento de acceso al programa social, puede variar, en cuyo caso, se emitirán lineamientos específicos mediante el cual, las personas que hayan resultado afectadas podrán ser derechohabientes de uno o más programas sociales sin restricción con la finalidad de restituirle sus derechos de manera integral.

Casos de excepción.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 12 de la Ley de Bebé Seguro de la Ciudad de México, las solicitudes más apremiantes de los organismos gubernamentales encargados de proteger los derechos humanos, se someterán a consideración del Comité del Programa Bebé Seguro CDMX, el cual está encargado de evaluar los casos de las personas habitantes de la Ciudad de México, personas trabajadoras migrantes retornados y sus familias, así como damnificados(as) por algún desastre natural y que no cumplan en su totalidad con los requisitos documentales de ingreso establecidos en las presentes Reglas de Operación.

El Comité del Programa Bebé Seguro CDMX estará conformado por la persona titular de la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México (DIF-CDMX), quien lo preside; los titulares de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria, la Dirección Ejecutiva de Administración y la Dirección de Planeación del

DIF CDMX, con carácter de vocales; la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, en calidad de asesor y la Contraloría Interna del DIF-CDMX como invitada permanente. Se celebrarán tres sesiones ordinarias durante el año y las sesiones extraordinarias que la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria considere con base a las solicitudes más apremiantes.

Una vez que las personas solicitantes son incorporadas al programa social, formarán parte de un Padrón de Derechohabientes el cual se publicará en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, Sistema de Información del Desarrollo Social, la Asamblea Legislativa del Distrito Federal; conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal será de carácter público, siendo reservados sus datos personales, de acuerdo con la normatividad vigente; los cuales en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso, comercial o para otro fin distinto al establecido en las presentes Reglas de Operación.

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

VII.4. Requisitos de Permanencia, Causales de Baja o Suspensión Temporal

Para permanecer en el Programa la madre, padre o persona responsable de la o el derechohabiente tienen las siguientes obligaciones:

- a) Acudir a las pláticas presenciales o en línea de capacitación que convoque el área responsable del programa de Bebé Seguro CDMX.
- b) En caso de cambio de número telefónico, domicilio o persona responsable, entre otros, deberá acudir al Área de Atención Ciudadana del programa, ubicado en Prolongación Xochicalco 929, Planta Baja, Col. Santa Cruz Atoyac, Del. Benito Juárez, C.P. 03310 de lunes a viernes, en un horario de 9:00 a 15:00 para actualizar dicha información de manera inmediata.

Suspensión Temporal.

La madre, padre o persona responsable de la o el derechohabiente están obligados a verificar, en los primeros 5 días hábiles de cada mes, el depósito del apoyo económico, y en caso de no recibirlo, deberá acudir inmediatamente al Área de Atención Ciudadana Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria a informarse de los motivos que originaron la posible suspensión del mismo, considerando lo siguiente:

- a) Que la madre, padre o persona responsable de la o el derechohabiente no participe en las pláticas de orientación alimentaria o la actividad multimedia en línea.
- b) Que la madre, padre o persona responsable de la o el derechohabiente no acuda a las reuniones de información convocadas por la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria.
- c) Cuando derivado de la administración y actualización de la Base de Datos del programa o revisión documental de los expedientes de las y los derechohabientes, se solicite algún documento, y no acuda a entregarlo en el Área de Atención Ciudadana del programa ubicado en Prolongación Xochicalco 929, Planta Baja, Col. Santa Cruz Atoyac, Del. Benito Juárez, C.P. 03310.
- d) Cuando derivado de una Auditoría Interna o Externa del programa de Bebé Seguro CDMX, se realice la revisión de los expedientes de las y los derechohabientes y se detecte alguna inconsistencia.
- e) Cuando se reporte ante esta Institución o su Órgano de Control Interno, que el vale se encuentre en poder de terceras personas.
- f) Cuando derivado de una revisión, el DIF-CDMX considere conveniente suspender la entrega del apoyo económico hasta aclarar cualquier situación relacionada con los requisitos documentales mediante los que se otorgó el apoyo económico o bien exista presunción del mal uso del vale.
- g) Cuando derivado de la confronta del padrón de derechohabientes con el Registro Civil se reporte como posible fallecimiento.
- h) Cuando la madre, padre o persona responsable no acuda a realizar el procedimiento de cambio de vale electrónico, cuando le sea solicitado. En el caso de suspensión temporal, los depósitos del apoyo económico comenzarán a partir que la Dirección de Programas Comunitarios entregue el nuevo vale electrónico a la madre, padre y/o persona responsable de la o el derechohabiente, estos no son retroactivos.

Es atribución del Comité del Programa Bebé Seguro CDMX, evaluar los casos de suspensión temporal que por algún motivo o causa de fuerza mayor no hayan realizado el cambio de vale electrónico, con la finalidad de evaluar su reincorporación al Programa

De acuerdo a las causales de suspensión deberá solventar el motivo por el que fue suspendido el apoyo económico, una vez que subsanó la causa de suspensión, se reactivará sin que le sean depositados el o los meses en los que permaneció suspendido (a).

Causales de baja.

La Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria o la Dirección de Programas Comunitarios, podrá suspender los apoyos económicos a las y los derechohabientes del programa Bebé Seguro CDMX, por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en estas Reglas de Operación, en las leyes aplicables, en la Carta Compromiso o por alguna de las siguientes causas:

- a) Cuando la o el derechohabiente se encuentre suspendido en un periodo de dos meses, y la madre, padre o persona responsable de la o el derechohabiente no acuda a subsanar los motivos de suspensión o no acuda a realizar el cambio de vale electrónico, se dará por concluida su permanencia en el programa y se informará vía correo electrónico las causas de la baja definitiva.
- b) Cuando se encuentre en el rango de 0 a 6 meses de edad, que la madre de la o el derechohabiente no proporcione lactancia materna exclusiva.
- c) Cuando se identifique mal uso de los recursos proporcionados o que la documentación que la sustenta es falsa o bien por renuncia expresa.
- d) Cuando la o el derechohabiente cambie de domicilio fuera de la Ciudad de México.
- e) Fallecimiento de la o el derechohabiente.
- f) Por razones de reestructuración interna de sus programas y acciones, funciones y servicios, o cuando concurren razones de interés general o circunstancias extraordinarias que no permitan otorgarlo.
- g) No se ajusten a las disposiciones definidas en las presentes Reglas de Operación.

VIII. Procedimientos de Instrumentación

VIII.1. Operación

Nombre: Dispersión de recursos para derechohabientes del programa Bebé Seguro CDMX.

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Dirección de Programas Comunitarios (Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicios)	1	Revisa el número de vales electrónicos que se activaron en el Sistema Único de Información del programa.	1 día
	2	Informa al Director (a) de Programas Comunitarios el número de vales electrónicos que se activaron en el Sistema Único de Información del programa.	1 horas
Director (a) de Programas Comunitarios	3	Valida información del número de vales activados.	1 día
	4	Envía oficio a la Dirección de Informática de la Dirección Ejecutiva de Administración solicitando la confronta con la información de la Dirección General del Registro Civil para verificar posibles fallecimientos de derechohabientes.	1 día
Dirección de Informática de la Dirección de la Dirección Ejecutiva de Administración	5	Informa mediante oficio al Director (a) de Programas Comunitarios, el resultado de la confronta.	2 días
		¿El resultado de la confronta confirma la supervivencia de los derechohabientes?	
		NO	

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Dirección de Programas Comunitarios (Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicios- Área de archivo)	6	Contacta vía telefónica o correo electrónico a la madre, padre o persona responsable de la o el derechohabiente, para corroborar el posible fallecimiento de la niña o niño.	5 minutos
Madre, padre o persona responsable de la o el derechohabiente	7	Confirma la información del fallecimiento de la o el derechohabiente.	5 minutos
Dirección de Programas Comunitarios (Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicios- Área de archivo)	8	Informa a la madre, padre o persona responsable de la o el derechohabiente, que causará baja definitiva del programa.	5 minutos
		(Conecta con fin de procedimiento)	
		SI	
	9	Integra la información de las y los derechohabientes a la base de datos que será enviada a la Dirección de Recursos Financieros para su posible dispersión.	10 minutos
Director (a) de Programas Comunitarios	10	Gestiona mediante oficio ante la Dirección de Recursos Financieros de la Dirección Ejecutiva de Administración, para llevar a cabo la primera dispersión.	1 día
Dirección de Recursos Financieros de la Dirección Ejecutiva de Administración	11	Tramita con el proveedor la dispersión del recurso monetario para los vales electrónicos confirmadas por la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria.	2 días
	12	Informa mediante oficio a la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria, el número de depósitos aceptados por el proveedor.	1 día
Dirección de Programas Comunitarios (Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicios)	13	Comunica a la madre, padre y/o persona responsable de la o el derechohabiente mediante correo electrónico, sobre su depósito en el vale electrónico y la próxima actividad multimedia a realizar para recibir el siguiente depósito.	1 minuto
Madre, padre o persona responsable de la o el derechohabiente	14	Revisa correo electrónico sobre la actividad multimedia a realizar en la página electrónica del DIF-CDMX.	5 minutos
	15	Ingresa a la página electrónica del DIF-CDMX para realizar la actividad multimedia, contestar el cuestionario y reportar los datos de peso y talla de la o el derechohabiente.	15 minutos
Dirección de Programas Comunitarios (Personal Técnico Operativo y Prestadores(as) de Servicios)	16	Revisa en el Sistema Único de Información del programa que la madre, padre y/o persona responsable de la o el derechohabiente realizó satisfactoriamente la actividad multimedia.	1 minuto
		¿La madre, padre y/o persona responsable de la o el derechohabiente realizó la actividad?	
		NO	
	17	Notifica mediante correo electrónico o vía telefónica a la madre, padre y/o persona responsable de la o el derechohabiente que tendrá una suspensión temporal del depósito.	1 minuto
		(Conecta con fin de procedimiento)	
		SI	

Actor	No.	Actividad	Tiempo
	18	Informa al Director (a) de Programas Comunitarios el número de madres, padres y/o persona responsable de las y los derechohabientes que realizaron satisfactoriamente la actividad multimedia, para llevar a cabo la dispersión correspondiente.	3 horas
Director (a) Ejecutivo (a) de Asistencia Alimentaria	19	Gestiona mediante oficio ante la Dirección de Recursos Financieros de la Dirección Ejecutiva de Administración, para llevar a cabo la dispersión correspondiente.	1 día
Dirección de Recursos Financieros de la Dirección Ejecutiva de Administración	20	Tramita con el proveedor la dispersión del recurso monetario para los vales electrónicos confirmadas por la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria.	1 día
	21	Confirma mediante oficio a la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria el número de depósitos aceptados por el proveedor.	2 días
Dirección de Programas Comunitarios (Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicios)	22	Informa a la madre, padre y/o persona responsable de la o el derechohabiente mediante correo electrónico, sobre su depósito en el vale electrónico y la próxima actividad multimedia a realizar para recibir el siguiente depósito.	1 minuto
Fin del procedimiento			
Tiempo total de ejecución: 13 días, 6 horas, 49 minutos			

Aspectos a considerar:

1. Cuando el resultado de la confronta con la información de la Dirección General del Registro Civil muestre posibles fallecimientos, se solicitará a la Dirección de Informática de la Dirección Ejecutiva de Administración corrobore los datos de las personas derechohabientes posiblemente fallecidas para descartar homónimos.
2. De las dispersiones
 - a) El apoyo económico mensual será de \$400.00 (CUATROCIENTOS PESOS 00/100 M.N.), que podrá ser utilizado prioritariamente para la compra de productos alimenticios y medicamentos para las y los derechohabientes.
 - b) El depósito del apoyo económico se realizará dentro de los primeros 5 días hábiles del siguiente mes al que corresponde el apoyo económico (depósito a mes vencido).
 - c) Los depósitos del apoyo económico comenzarán a partir de que la Dirección de Programas Comunitarios entregue el vale electrónico a la madre, padre o persona responsable de la o el derechohabiente. Cuando la niña o el niño cumpla los 12 meses de edad, el último depósito se realizará dentro de los primeros cinco días hábiles del siguiente mes al que corresponda, es decir, que en el doceavo mes también recibirá la ayuda económica.
 - d) Los depósitos no son retroactivos, por lo que la madre, padre o persona responsable de la o el derechohabiente deberá acudir inmediatamente al Área de Atención Ciudadana del programa, ubicado en Prolongación Xochicalco 929, Planta Baja, Col. Santa Cruz Atoyac, Del. Benito Juárez, C.P. 03310 de lunes a viernes, en un horario de 9:00 a 15:00, para cualquier aclaración pertinente.
3. En la primera dispersión no es obligatorio la consulta de la actividad multimedia; a partir de la segunda será necesario cumplir con la formación a distancia para continuar en el programa.
4. La "actividad multimedia" estará referida al material videográfico que se presenta a la persona derechohabiente en temáticas relacionadas con la lactancia y las buenas prácticas de crianza, a fin de atender la salud de las mujeres y de las niñas y niños menores de 12 meses de edad.
5. Se notificará vía correo electrónico a la madre, padre o persona responsable de la o el derechohabiente la próxima actividad multimedia a realizar para recibir el siguiente depósito, además se les invitará a diversas actividades de información o de formación.
6. Se entenderá como proveedor a la empresa que realiza la transferencia monetaria a los vales electrónicos de las y los derechohabientes.
7. Se notificará vía correo electrónico a la madre, padre o persona responsable de la o el derechohabiente, cuando ya no cumpla con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación, por lo siguiente:
 - a) Edad.
 - b) Incumplimiento de las obligaciones estipuladas en la carta compromiso.
 - c) De acuerdo al numeral VII. Requisitos de permanencia, causales de baja o suspensión temporal.

Se invitará a las personas participantes o beneficiarias del programa social a diversas actividades de formación e información como: pláticas, talleres, cursos, encuentros, o foros sobre los diversos tipos y modalidades de violencia de género, así como la capacitación en materia de derechos de las mujeres, y se proporcionarán materiales de difusión, relacionados con estos temas y la información respecto a los lugares e instituciones a los cuales pueden tener acceso, para mayor información y atención, en caso necesario (art. 38 Bis, LDSDF).

Nombre: Reposición de vale electrónico o actualización de datos.

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Madre, padre o persona responsable de la o el derechohabiente	1	Acude al Área de Atención Ciudadana del Programa o se comunica vía telefónica, para solicitar información de la reposición del vale electrónico o actualización de datos.	5 minutos
Dirección de Programas Comunitarios (Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicio)	2	Verifica que la persona solicitante del trámite sea la persona responsable de la o el derechohabiente.	2 minutos
	3	Proporciona la información para solicitar la reposición del vale electrónico o actualizar sus datos.	2 minutos
		¿La persona solicitante acude por reposición del vale electrónico?	
		No	
	4	Entrega a la persona solicitante el formato de actualización de datos y solicita la documentación requerida.	1 minuto
Madre, padre o persona responsable de la o el derechohabiente	5	Requisita el formato.	3 minutos
	6	Entrega el formato de “actualización de datos” requisitado y la documentación correspondiente.	5 minutos
Dirección de Programas Comunitarios (Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicio)	7	Recibe el formato y actualiza la información en el Sistema Único de Información (SUI).	10 minutos
	8	Integra el formato de “actualización de datos” y la documentación en el expediente de la o el derechohabiente.	1 minuto
		(Conecta con fin de procedimiento)	
		SI	
	9	Informa a la madre, padre o persona responsable de la o el derechohabiente realizar el aviso de cancelación del vale electrónico a la empresa emisora.	2 minutos
	10	Indica a la madre, padre o persona responsable de la o el derechohabiente que una vez realizado el reporte, debe acudir al Área de Atención Ciudadana del programa, para continuar el trámite de reposición.	1 minuto
Madre, padre o persona responsable de la o el derechohabiente	11	Realiza el reporte de cancelación con la empresa emisora del vale electrónico.	3 minutos
Empresa emisora del vale Electrónico	12	Proporciona número de reporte de la cancelación del vale electrónico.	2 minutos
Madre, padre o persona responsable de la o el derechohabiente	13	Acude al Área de Atención Ciudadana del programa.	1 día
	14	Requisita el formato de reposición de vale electrónico.	3 minutos
	15	Entrega al Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicio el formato de reposición de vale electrónico requisitado.	1 minuto
Dirección de Programas Comunitarios (Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicio)	16	Recibe el formato de reposición de vale electrónico, registrando el número de reporte de incidencia.	1 minuto

Actor	No.	Actividad	Tiempo
	17	Entrega a la madre, padre o persona responsable de la o el derechohabiente formato de recibo de reposición de vale electrónico	1 minuto
Madre, padre o persona responsable de la o el derechohabiente	18	Firma el acuse de recibo de vale electrónico.	5 minutos
Dirección de Programas Comunitarios (Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicio)	19	Entrega nuevo vale electrónico a la madre, padre o persona responsable de la o el menor de 12 meses de edad.	2 minutos
Madre, padre o persona responsable de la o el derechohabiente	20	Entrega al Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicio el Formato de recibo del vale electrónico firmado, informándole que en un lapso de 72 horas se realizará la transferencia del saldo en caso de haberlo	1 minuto
Dirección de Programas Comunitarios (Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicio)	21	Realiza la transferencia de saldo a los nuevos vales electrónicos.	3 días
	22	Informa a la madre, padre o persona responsable de la o el menor de 12 meses de edad mediante correo electrónico o llamada telefónica la disponibilidad de la transferencia del recurso a su nuevo vale electrónico.	5 minutos
Fin del procedimiento			
Tiempo total de ejecución: 4 días, 56 minutos			

Aspectos a considerar:

1. En caso de actualización de datos generales, la documentación requerida es la siguiente:
 - Para cambio de domicilio: comprobante del domicilio actual, con una vigencia no mayor a tres meses.
 - Para cambio de responsable de la niña o el niño: deberán acudir a realizar el trámite la persona responsable anterior y el actual con una identificación oficial.

La población de las y los derechohabientes que ingresa al programa Bebé Seguro CDMX 2018, queda inscrita al Padrón de Derechohabientes, sistema que está sujeto a la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, para lo que se suscribe la siguiente leyenda:

“Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales del DIF-CDMX a través de la Dirección de Informática, el cual tiene su fundamento en Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Estatuto de Gobierno de la Ciudad de México, Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Administración Pública del Distrito Federal, Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, Lineamientos para la Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, Ley de Archivos del Distrito Federal; cuya finalidad es el recabar, proteger, resguardar, identificar y conservar los datos personales de las derechohabientes; y podrán ser transmitidos a Denominación: Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. Finalidad genérica de la transmisión: Para la sustanciación de recursos de revisión, denuncias y el procedimiento para determinar el probable incumplimiento a la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal; Marco jurídico que da sustento a la cesión: Capítulo I Del Recurso de Revisión de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y 39 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Denominación: Órganos Jurisdiccionales; Finalidad genérica de la transmisión: Con el propósito de informar del estatus de las derechohabientes del programa; Marco jurídico que da sustento a la cesión: Manual de organización y administrativo del DIF-CDMX de 2015. Denominación: Auditoría Superior de la Ciudad de México; Finalidad genérica de la transmisión: Para el ejercicio de sus funciones de fiscalización; Marco jurídico que da sustento a la cesión: Artículos. 2, 3, 6 y 8 de la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México. Denominación: Contraloría General de la Ciudad de México; Finalidad genérica de la transmisión: Para

la realización de auditorías o desarrollo de investigaciones por presuntas faltas administrativas; Marco jurídico que da sustento a la cesión: Artículos 34 y 74 de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México y demás aplicables. Denominación: Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México; Finalidad genérica de la transmisión: Para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los derechos humanos; Marco jurídico que da sustento a la cesión: Artículos 3, 17, fracción II y 36 de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal.”

Asimismo, los datos no podrán ser difundidos sin consentimiento expreso de la madre, padre, tutor (a) de la o el derechohabiente, salvo las excepciones previstas en la Ley.

El responsable del Sistema de Datos Personales será la o el Director Ejecutivo de Asistencia Alimentaria del DIF-CDMX, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es en calle San Francisco, No. 1374, 5° piso, Col. Tlacoquemécatl del Valle, C.P.03200, Delegación Benito Juárez, Tel. 5559-1919 o vía internet a intranet.dif.df.gob.mx/transparencia/new. El interesado podrá dirigirse al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 5636-4636; correo electrónico: datos.personales@infodf.org.mx o www.infodf.org.mx.

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, toda la promoción y difusión del Programa Bebé Seguro CDMX 2018, así como la papelería oficial, volantes que se entreguen a la madre, padre, tutor (a) de las y los derechohabientes, deberán contener 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 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 la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

Esta misma leyenda deberá escribirse en un cartel fijado de manera permanente en los espacios donde se realice la entrega de los apoyos.

Todos los trámites realizados en la Dirección de Ejecutiva de Asistencia Alimentaria son gratuitos.

Durante los procesos electorales, en particular las campañas electorales no se suspenderá el programa social, sin embargo, atendiendo a los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en los procesos electorales, los beneficios del programa social no serán entregados en eventos masivos o modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral.

VIII.2. Supervisión y Control.

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Dirección de Programas Comunitarios (Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicios – Área de archivo)	1	Integra al expediente de la o el derechohabiente original de la “carta compromiso” y recibo de entrega del vale electrónico firmados por la madre, padre o persona responsable.	5 minutos
	2	Revisa que el expediente cumpla con los requisitos documentales.	10 minutos
		¿El expediente cumple con los requisitos documentales?	
		NO	
	3	Contacta vía telefónica o correo electrónico a la madre, padre o persona responsable de la o el derechohabiente indicando el documento y el tiempo para subsanar la incidencia.	5 minutos
Madre, padre o persona responsable de la o el derechohabiente	4	Acude a la Dirección de Programas Comunitarios para subsanar la incidencia en la documentación.	5 días
		(Conecta con la actividad 2)	
		SI	

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Dirección de Programas Comunitarios (Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicios – Área de archivo)	5	Realiza reporte de los expedientes que cumplen con los requisitos documentales y archiva expediente.	2 horas
	6	Realiza informe del estado que guardan los expedientes.	1 hora
	7	Envía al persona responsable del programa, el informe del estado que guardan los expedientes	5 minutos
Dirección de Programas Comunitarios (Persona Responsable del programa Bebé Seguro CDMX)	8	Envía al Director (a) de Programas Comunitarios el informe de la revisión documental para su conocimiento.	10 minutos
Fin del procedimiento			
Tiempo total de ejecución: 5 días, 3 horas, 35 minutos			

Aspectos a considerar:

1. Se hará de conocimiento a la Contraloría Interna en el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, y en su caso, al área Jurídica, cuando se detecte falsificación de documentación, la cual podrá ser retenida quedando a consideración de iniciarse los procedimientos legales correspondientes; así mismo el CURP de la persona solicitante quedará boletinado.
2. Con base en la información obtenida en la supervisión, la Dirección de Programas Comunitarios realizará los Informes de Gestión, Trimestrales, Semestrales y Anuales del Programa.

IX. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Persona solicitante o madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente.	1	Acude al Área de Atención Ciudadana de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria, para presentar mediante escrito su queja o inconformidad por la acción u omisión en la aplicación del programa social, o por presuntos actos discriminatorios cometidos en su contra.	1 día
Área de Atención Ciudadana (Personal Técnico Operativo o Prestador (a) de Servicios)	2	Recibe la queja o inconformidad para ser turnada a la persona Responsable de Atención Ciudadana y brinde la atención correspondiente.	1 día
Responsable Atención Ciudadana	3	Recibe la queja o inconformidad de la persona derechohabiente o madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente, para su análisis y atención correspondiente.	1 día
	4	Programa cita con la persona solicitante o madre, padre o tutor (a) del derechohabiente, para dar atención a la queja o inconformidad.	15 minutos
Persona solicitante o madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente.	5	Acude a la Unidad Administrativa responsable del programa social para exponer los hechos de la queja o inconformidad.	1 día
¿Es procedente el reporte de queja o inconformidad?			
No			
Persona Responsable de Atención Ciudadana	6	Brinda la orientación explicando los motivos por los que no procede la queja o inconformidad o canaliza ante la instancia competente.	15 minutos
	7	Envía informe a la Unidad Administrativa responsable del programa social, comunicando los motivos por los que no procede la queja o inconformidad.	30 minutos
Si			
	8	Proporciona atención a la persona solicitante o madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente,, presentando alternativas para la solución de la queja o inconformidad.	15 minutos

Actor	No.	Actividad	Tiempo
		¿La queja o inconformidad tuvo como resultado su solución y el acuerdo entre las partes?	
		No	
Persona solicitante o madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente.	10	Acude a la Procuraduría Social de la CDMX o al Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la CDMX, según sea el caso, a presentar su queja o inconformidad por la acción u omisión en la aplicación del programa social, o por presuntos actos discriminatorios cometidos en su contra.	1 día
Procuraduría Social de la CDMX o Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la CDMX	11	Envía oficio a la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, solicitando se atiendan los requerimientos de la persona derechohabiente.	2 días
Director (a) General	12	Recibe oficio de solicitud de atención a requerimientos del ciudadano, para ser turnada a la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria y brinde la atención correspondiente.	1 día
Director (a) Ejecutivo (a) de Asistencia Alimentaria	13	Recibe oficio de solicitud de atención a requerimientos de la persona derechohabiente, y la turna a la persona Responsable de Atención Ciudadana.	1 día
Persona Responsable de Atención Ciudadana	14	Programa cita con la persona solicitante o derechohabiente, a efecto de celebrar reunión conciliatoria.	15 minutos
Persona solicitante o madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente.	15	Acude a la reunión conciliatoria para la atención a la queja o inconformidad.	5 días
Persona Responsable de Atención Ciudadana	16	Dialoga con la persona solicitante o derechohabiente a efecto de conciliar y convenir acuerdo entre las partes.	1 día
	17	Informa a la Unidad Administrativa y al Director (a) Ejecutivo (a) de Asistencia Alimentaria, la conclusión de la queja o inconformidad.	1 día
Director (a) Ejecutivo (a) de Asistencia Alimentaria	18	Informa a la Dirección General, así como a la Procuraduría Social o al Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la CDMX, según sea el caso, y a la Contraloría Interna, la atención a los hechos y el acuerdo de conclusión manifestando: Fecha de atención Hora de atención Tipo de atención	5 días
		Si	
Persona Responsable de Atención Ciudadana		Envía informe a la Unidad Administrativa y al Director (a) Ejecutivo (a) de Asistencia Alimentaria, comunicando la solución de la queja o inconformidad y el acuerdo entre las partes manifestando: Fecha de atención Hora de atención Tipo de atención	30 minutos
Fin del procedimiento			
Tiempo total de ejecución: 21 días 2 horas			

Aspectos a considerar:

- 1) Los requisitos mínimos que debe contener el escrito de queja son:
 - a) Dirigido a la persona Titular de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria;
 - b) Nombre y domicilio de la persona solicitante o madre padre, tutor (a) de la persona derechohabiente quien interpone la queja;
 - c) Hechos que motivaron la queja o inconformidad en que se establezca la fecha y lugar, nombre del área administrativa y en su caso, de la persona servidora pública cuyo acto u omisión motiva la queja o inconformidad, y

- d) En su caso, las pruebas que pueda aportar.
- 2) Cuando el motivo de la queja o inconformidad presente deficiencias, se prevendrá a la persona derechohabiente o la madre, padre o tutor(a) legal, para que dentro del término de cinco días hábiles se subsane y en caso de no hacerlo se tendrá por concluida.
- 3) Cuando la persona Responsable de Atención Ciudadana no logró tener comunicación con la persona solicitante o derechohabiente, se tendrá por concluida la queja o inconformidad.
- 4) El acuerdo entre las partes puede incluir la canalización a otra instancia, falta de elementos o desistimiento.
- 5) Para la recepción de la queja o inconformidad en el DIF CDMX, se pone a disposición el siguiente link, mediante el cual se podrá consultar las Áreas Atención Ciudadana y los horarios de atención del programa social:
<http://www.tramites.cdmx.gob.mx/index.php/ts/847/24>
- 6) La queja o inconformidad podrá ser presentada también al DIF CDMX, a través del Sistema de Servicios y Atención Ciudadana, misma que tendrá su seguimiento conforme al procedimiento referido anteriormente:
http://www.ssac.cdmx.gob.mx/atencion_ciudadana/solicitud_info.php
- 7) Cuando la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria no resuelva la queja o inconformidad, la persona derechohabiente podrá registrar también su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, quien la turnará a la Procuraduría Social para su seguimiento correspondiente, así como a la Contraloría General de la Ciudad de México
- 8) El tiempo máximo de atención de este procedimiento puede variar de acuerdo a la naturaleza de la queja.
- 9) La Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria, entregará a la Dirección de Planeación un informe trimestral del número de quejas e inconformidades que se atendieron, así como sus resultados.

Se prohíbe cualquier acto conducta discriminatoria por acción u omisión por parte de las personas servidoras pública en la implementación, seguimiento o evaluación del programa social. La violación a esta disposición será sancionada conforme al marco jurídico vigente en la Ciudad; las personas beneficiarias podrán acudir al Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México (COPRED), para su investigación

Cualquier delito electoral referente a la operación del programa social, se podrá denunciar en la línea telefónica INETEL (01800 433 2000).

X. Mecanismos de Exigibilidad

Los requisitos, derechos, obligaciones, procedimientos y plazos para que las personas puedan acceder al disfrute de los beneficios de cada programa social, estarán plasmados en carteles en la Planta Baja de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria (Prolongación Xochicalco No 929, P.B., Col. Santa Cruz Atoyac, Del. Benito Juárez) y en los Centros de Desarrollo Comunitario del DIF CDMX, ubicados en las diferentes delegaciones de la Ciudad de México y colonias determinadas por el área que opera el programa.

El procedimiento para que se pueda exigir a la autoridad responsable el cumplimiento del servicio o alguna violación del mismo, será por medio de un escrito de queja libre dirigido a la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria, ubicada en la oficina central del Programa (Prolongación Xochicalco No 929, P.B., Col. Santa Cruz Atoyac, Del. Benito Juárez). Los casos en los que se podrán exigir los derechos por incumplimiento o por violación de los mismos, puede ocurrir en al menos los siguientes casos:

- a) Cuando una persona solicitante cumpla con los requisitos y criterios de inclusión para acceder al beneficio otorgado por el presente programa social y exija a la autoridad administrativa ser derechohabiente del mismo.
- b) Cuando la persona derechohabiente de un programa social exija a la autoridad que se cumpla con dicho derecho de manera integral, en tiempo y forma, como lo establece el programa.
- c) Cuando no se pueda satisfacer toda la demanda de incorporación a un programa por restricción presupuestal, y éstas exijan que las incorporaciones sean claras, transparentes, equitativas, sin favoritismos, ni discriminación.

Con base en el artículo 51 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal “Las personas derechohabientes o beneficiarias de los programas sociales, tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

- a) A recibir una atención oportuna, de calidad, no discriminatoria y apegada al respeto, promoción, protección y garantía de sus derechos.

- b) En cualquier momento podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos de la normativa aplicable.
- c) Acceder a la información de los programas sociales, reglas de operación, vigencia del programa social, cambios y ajustes; de conformidad con lo previsto por las Leyes de Transparencia y de Protección de Datos Personales.
- d) A interponer quejas, inconformidades, reclamos, denuncias y/o sugerencias, las cuales deberán ser registradas y atendidas en apego a la normatividad aplicable;
- e) Bajo ninguna circunstancia le será condicionado la permanencia o adhesión a cualquier programa social, siempre que cumpla con los requisitos para su inclusión y permanencia a los programas sociales;
- f) A solicitar de manera directa, el acceso a los programas sociales;
- g) Una vez concluida la vigencia y el objetivo del programa social, y transcurrido el tiempo de conservación, la información proporcionada por las personas derechohabientes o beneficiarias, deberá ser eliminada de los archivos y bases de datos de la Administración Pública del Distrito Federal, previa publicación del aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, con al menos 10 días hábiles de anticipación.
- h) Toda persona derechohabiente o beneficiario queda sujeta a cumplir con lo establecido en la normativa aplicable a cada programa social.

En todos los casos, la Contraloría General del Gobierno de la Ciudad de México es el órgano competente para conocer las denuncias de violación o incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

XI. Mecanismos de Evaluación e Indicadores

XI.1. Evaluación.

De conformidad con el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, la evaluación externa del programa social será realizada de manera exclusiva e independiente por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México, en caso de encontrarse considerado en su Programa Anual de Evaluaciones Externas.

La evaluación interna se realizará en apego a lo establecido en los Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales, emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México y los resultados serán publicados y entregados a las instancias que establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal.

La evaluación interna del Programa de BEBÉ SEGURO CDMX estará a cargo de la Dirección de Planeación del DIF CDMX, en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria, para lo cual se recurrirá a la Metodología de Marco Lógico aprobada por el Instituto Latinoamericano y del Caribe de Planificación Económica y Social (ILPES), de la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL, Naciones Unidas) y los resultados de la evaluación serán compartidos por ambas instancias.

Las fuentes de información de gabinete son: CONEVAL, Informe de pobreza y evaluación. Distrito Federal 2012-2013; CONEVAL (2014) Indicadores de Pobreza; INEGI (2015), Encuesta Intercensal y Lineamientos y criterios para la definición, identificación y medición de la pobreza emitidos por el CONEVAL en 2010.

Para realizar la evaluación interna del programa, la Dirección de Planeación podrá solicitar la información necesaria de acuerdo con su Plan de Trabajo (Estadísticas, Informes Mensuales, Trimestrales, Semestrales, Anuales, Padrón de Derechohabientes, entre otros). En cuanto a la información de campo, de conformidad con la suficiencia presupuestal, se podrán realizar encuestas a las madres, padres, tutores (as) de los derechohabientes.

XI.2. Indicadores de Gestión y Resultados.

La cultura de la Gestión para Resultados (GpR), se percibe como el modelo de cultura organizacional, directiva y de desempeño institucional, que enfatiza lo logrado y su impacto en la población, ha permeado en la Administración pública en México. En el marco de la rendición de cuentas y de transparencia, la aplicación de la Metodología del Marco Lógico (MML) es el instrumento que permite la medición de resultados de los programas sociales, y la mejora de su diseño y lógica interna, todo ello con el fin de que las personas servidoras públicas puedan tomar decisiones pertinentes en torno a su diseño e implementación, facilita el seguimiento de los programas, ya que proporciona información sobre los avances observados, a través del cumplimiento de sus metas y de sus indicadores, así como sobre el ejercicio de los recursos asignados a los programas, lo que propicia la ejecución de las medidas pertinentes para el cumplimiento de los objetivos y el logro de los resultados.

Matriz de Indicadores

Nivel	Objetivo	Indicador	Fórmula de Cálculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición	Desagregación	Medios de Verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Meta
FIN	Contribuir a mejorar el acceso a la alimentación de la población infantil en etapa de lactancia de 0 a 12 meses de edad de la CDMX	Porcentaje de niñas y niños de 0 a 12 meses de edad con carencia por acceso a la alimentación	$(\text{Población de niñas y niños de 0 a 12 meses de edad con carencia por acceso a la alimentación} / \text{Total de niñas y niños menores de 12 meses}) * 100$	Eficacia	Niños y niñas de 0 a 12 meses de edad	Bianual	Por sexo	CONEVAL/Informe de metas del Programa Bebé Seguro CDMX	Dirección de Programas Comunitarios	Las Políticas Sociales siguen vigentes, dando prioridad al interés superior de la niñez.	26.46 %
PROPÓSITO	Población infantil en etapa de lactancia de 0 a 12 meses de edad, nacidos y residen en la CDMX, preferentemente en colonias con IDS muy bajo, bajo y medio, presentan una dieta correcta	Porcentaje de niñas y niños de 0 a 12 meses de edad nacidos y residen en la CDMX, preferentemente en colonias con IDS muy bajo, bajo y	$(\text{Total de niñas y niños de 0 a 12 meses de edad con carencia por acceso a la alimentación que nacieron o habitan en ella CDMX que se beneficia del programa} / \text{Población de niñas y niños menores de 12 meses con carencia por acceso a la alimentación}) * 100$	Eficacia	Niños y niñas de 0 a 12 meses de edad	Anual	Por sexo/Por delegación	INEGI e Informe de Metas del Programa Bebé Seguro CDMX	Dirección de Programas Comunitario	Los derechohabientes aplican las recomendaciones sobre nutrición infantil.	37.62 %

Nivel	Objetivo	Indicador	Fórmula de Cálculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición	Desagregación	Medios de Verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Meta
COMPONENTE	C1 Apoyos económicos entregados	Porcentaje de apoyos económicos entregados	$(\text{Número de apoyos económicos entregados} / \text{Número de apoyos económicos programados}) * 100$	Eficacia	Apoyos económicos	Semestral	Por sexo/ Por Delegación	Informe de Metas del Programa Bebé Seguro CDMX	Dirección de Programas Comunitario	La empresa encargada de la dispersión cumpla en tiempo y forma.	100 % de apoyos entregados
	C2 Orientación alimentaria otorgada	Porcentaje de personas que recibieron platicas de orientación alimentaria otorgadas	$(\text{Número de personas que recibieron orientación alimentaria} / \text{Número total de derechohabientes del programa}) * 100$	Eficacia	Personas	Semestral	Por sexo/ Por Delegación	Informe de Metas del Programa Bebé Seguro CDMX	Dirección de Programas Comunitario	La madre, padre y/o responsable de la o el menor de 12 meses toma el curso de orientación alimentaria y pone en práctica las orientaciones alimentarias.	100 % de personas
ACTIVIDADES	A.1.1 Presentar solicitud de incorporación al programa	Porcentaje de solicitudes de incorporación del programa aprobadas	$(\text{Total de solicitudes de incorporación aprobados} / \text{Total de solicitudes de incorporación al programa}) * 100$	Eficacia	Solicitudes	Trimestral	Por Delegación	Informe de gestión presentado a la junta de gobierno DIF CDMX	Dirección de Programas Comunitario	Las solicitudes son requisitadas de manera adecuada, y cubren lo solicitado.	70 % de solicitudes
	A.1.2 Entrega de vales electrónicos	Porcentaje de vales electrónicos entregados	$(\text{Vales electrónicos entregados} / \text{Vales electrónicos programados}) * 100$	Eficacia	Vales electrónicos	Trimestral	Por delegación	Informe de gestión presentado a la junta de gobierno DIF CDMX	Dirección de Programas Comunitario	El derechohabiente acude por su vale electrónico en la fecha y horario establecido.	100 % de vales entregados

Nivel	Objetivo	Indicador	Fórmula de Cálculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición	Desagregación	Medios de Verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Meta
ACTIVIDADES	A.1.3 Dispersiones electrónicas realizadas	Porcentaje de dispersiones electrónicas realizadas	$(\text{Dispersiones realizadas} / \text{Dispersiones programadas}) * 100$	Eficacia	Dispersiones electrónicas	Trimestral	Por Delegación	Informe de gestión presentado a la junta de gobierno DIF CDMX	Dirección de Programas Comunitario	La empresa responsable realiza la dispersión en tiempo y forma.	100 % de dispersiones
	A.2.1. Acciones de orientación alimentaria con perspectivas de género y no discriminación	Porcentaje de acciones de orientación alimentaria respecto a las programadas	$(\text{Acciones de orientación alimentaria realizadas (pláticas y/o visualización de material multimedia en línea)} / \text{Número de acciones de orientación alimentaria de Programadas}) * 100$	Eficacia	Acciones de orientación alimentaria	Trimestral	Por sexo	I Informe de gestión presentado a la junta de gobierno DIF CDMX	Dirección de Programas Comunitario	La madre, padre y/o responsable del menor de 12 meses participan en el curso de orientación alimentaria y aplican lo aprendido.	100 % de acciones

Nivel	Objetivo	Indicador	Fórmula de Cálculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición	Desagregación	Medios de Verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Meta
ACTIVIDADES	A.2.2 Acciones de orientación alimentaria a los cobeneficiarios.	Porcentaje de madre, padre o tutor (a) de los derechohabientes del programa que reciben orientación alimentaria con perspectiva de género y no discriminación	Total de madres, padres o tutores (as) de los derechohabientes que reciben o acceden a las pláticas de orientación alimentaria/ Total de madres, padres o tutores (as) de los derechohabientes)*100	Eficacia	Pláticas	Trimestral	Por sexo	Informe de gestión presentado a la junta de gobierno DIF CDMX	Dirección de Programas Comunitario	La madre, padre y/o responsable del menor de 12 meses participan en el curso de orientación alimentaria.	100 %

Nota: De acuerdo a la Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012, Servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación en el 2013, una dieta correcta es la que cumple con las siguientes características: completa, equilibrada, inocua, suficiente, variada y adecuada.

Los avances trimestrales de la Matriz de Indicadores del Programa serán reportados por el DIF CDMX, a través de la Dirección de Planeación, de forma acumulada al Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México, de acuerdo a la periodicidad y características de los indicadores diseñados.

XII. Formas de Participación Social

Participante	Etapas en la que participa	Forma de participación	Modalidad
Madre, padre o responsable de la o el menor de 12 meses	Seguimiento	Individual	Consulta

Como lo menciona la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, y de acuerdo con lo establecido por la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, la sociedad podrá participar activamente en la planeación, programación, implementación y evaluación de los programas y acciones de desarrollo social; para lo cual se incorporan esquemas de capacitación sobre derechos humanos, perspectiva de género y equidad, inclusión y diversidad social, a los operadores del programa y subprogramas.

XIII. Articulación con Otros Programas y Acciones Sociales

En los casos donde las y los solicitantes han sido entrevistados y no cubren el perfil para ingresar al Programa de Bebé Seguro CDMX, se revisa la viabilidad de canalizarlos a otros Programas que puedan atender su situación, como la Cartilla de Servicios, Primera Infancia 0 a 6 años.

Programa o Acción Social con el que se articula	Dependencia o Entidad responsable	Acciones en las que colaboran	Etapas del Programa comprometidas
Cunas CDMX	Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario	Canalización	Operación
Programa Apoyo Integral a Madres Solas Residentes en la CDMX	Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario	Canalización	
Entrega de Despensas (Apoyo Alimentario) a Población en Condición de Vulnerabilidad	Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria	Canalización	Operación

Se establecerá coordinación con el resto de políticas y programas sociales del Gobierno de la Ciudad de México, en particular en materia de difusión de acciones y servicios. Específicamente, con los Programas Sociales Cunas CDMX y Madres Solas Residentes en la Ciudad de México de la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario.

XIV. Mecanismos de Fiscalización

El Programa de Bebé Seguro CDMX 2018 fue aprobado en la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Planeación del Desarrollo celebrado en la Ciudad de México el 25 de enero de 2018.

Como parte del informe trimestral remitido a la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, se enviarán los avances en la operación del programa social, la población beneficiaria, el monto de los recursos otorgados, la distribución, según sea el caso, por delegación, sexo y colonia.

La Contraloría General de la Ciudad de México, en el ámbito de su competencia verificará que el gasto guarde congruencia con lo dispuesto en la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México y en el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México.

Se proporcionará la información que sea solicitada por la Contraloría o los órganos de control interno, a fin de que éstas puedan realizar las funciones de fiscalización, inspección y verificación del ejercicio del gasto público.

Las personas Contraloras Ciudadanas de la Red de Contralorías Ciudadanas que coordina y supervisa la Contraloría General, vigilarán en el marco de sus derechos y obligaciones establecidos en la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal y en los Lineamientos del programa de Contraloría Ciudadana, el cumplimiento de las presentes reglas de operación, así como de las normas y procedimientos aplicables a la programación y ejecución del programa social y el ejercicio de los recursos públicos.

XV. Mecanismos de Rendición de Cuentas

De acuerdo con las Obligaciones de Transparencia en materia de Programas Sociales, de Ayudas, Subsidios, Estímulos y Apoyos establecidas en el artículo 122 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la siguiente información se mantendrá impresa para consulta directa, se difundirá y mantendrá actualizada en formatos y bases abiertas en la Plataforma Nacional de Transparencia y en la página oficial del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Ciudad de México ubicando en la siguiente liga <http://www.dif.cdmx.gob.mx/>

La siguiente información del programa social será actualizada trimestralmente: a) Área; b) Denominación del programa; c) Periodo de vigencia; d) Diseño, objetivos y alcances; e) Metas físicas; f) Población beneficiada estimada; g) Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal; h) Requisitos y procedimientos de acceso; i) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana; j) Mecanismos de exigibilidad; k) Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones; l) Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo; m) Formas de participación social; n) Articulación con otros programas sociales; o) Vínculo a las reglas de operación o Documento equivalente; p) Vínculo a la convocatoria respectiva; q) Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas; r) Padrón de beneficiarios mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, su distribución por unidad territorial, en su caso, edad y sexo; y el resultado de la evaluación del ejercicio y operación del programa.

XVI. Criterios para la Integración y Unificación del Padrón Universal de Personas Beneficiarias o Derechohabientes

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Ciudad de México que tiene a su cargo el Programa de Bebé Seguro CDMX, publicará en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, a más tardar el último día hábil de la primera quincena del mes de marzo de 2019, el padrón de beneficiarios correspondiente, indicando nombre, edad, sexo, unidad territorial y demarcación territorial. Considerando que dichos padrones estarán ordenados alfabéticamente e incorporados en el “Formato para la Integración de Padrones de Beneficiarios de Programas Sociales de la Ciudad de México”, que para tal fin, el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México diseña. En donde, adicional a las variables de identificación: “nombre, edad, sexo, unidad territorial y demarcación territorial”, se precisará el número total de beneficiarios y si se cuenta con indicadores de desempeño de alguna índole, tal como lo establece el artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

A efecto de construir en la Ciudad de México un padrón unificado y organizado por cada uno de los programas el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Ciudad de México entregará el respectivo padrón de beneficiarios en medios magnético, óptico e impreso a la Comisión de Vigilancia y Evaluación de Políticas y Programas Sociales de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal. Así como la versión electrónica de los mismos a la Secretaría del Desarrollo Social de la Ciudad de México a efecto de incorporarlos al Sistema de Información del Desarrollo Social (SIDESO) e iniciar el proceso de integración del padrón unificado de beneficiarios de la CDMX, de acuerdo a lo establecido en la fracción II del Artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

El Sistema para el Desarrollo Integral para la Familia de la Ciudad de México cuando le sea solicitado, otorgará a la Contraloría General de la Ciudad de México toda la información necesaria que permita cumplir con el programa de verificación de padrones de beneficiarios de programas sociales, diseñado por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México e implementado por la Contraloría. Ello con la intención de presentar los resultados del mismo al órgano Legislativo de la Ciudad de México, salvaguardando siempre conforme a la Ley los datos personales de las y los beneficiarios.

Se señala que en la página electrónica <http://www.dif.cdmx.gob.mx/> y en la Plataforma Nacional de Transparencia se publicarán en formato y bases abiertas, de manera trimestral, la actualización de los avances de la integración de los padrones de beneficiarios de cada uno de sus programas sociales que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México opera, el cual deberá estar conformado de manera homogénea y contener las variables: nombre, edad, sexo, unidad territorial, Demarcación Territorial, beneficio otorgado y monto del mismo, de acuerdo a lo establecido en la fracción II del artículo 122 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 34 de la LDS DF será sancionado en términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Una vez emitidos los Lineamientos para la integración del padrón universal, se dará estricto cumplimiento a los mismos.

Glosario de Términos

Derechohabiente: Es la persona habitante en la Ciudad de México que dadas sus características sociales, económicas, demográficas o de vulnerabilidad tiene el derecho por Ley, a recibir de los programas sociales prestaciones en especie, en efectivo, servicios o subsidios. Entendiendo ésta acción no como un apoyo de atención a necesidades insatisfechas sino como una obligación del Estado para coadyuvar al pleno goce de los derechos sociales, económicos y culturales de sus habitantes.

Carencia por acceso a la alimentación: El derecho a la alimentación es el derecho de todos los individuos a disfrutar del acceso físico y económico a una alimentación adecuada y los medios para obtenerla (OACDH, 2004), no padecer hambre es el mínimo nivel que debe estar garantizado dentro del derecho a la alimentación.

Dieta correcta: A la que cumple con las siguientes características: completa, equilibrada, inocua, suficiente, variada y adecuada.

Igualdad: Acceso al mismo trato y oportunidades, para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales (Art. 4 de la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación del Distrito Federal –LEPDDF-).

Línea Base: Conjunto de indicadores seleccionados para el seguimiento y la evaluación sistemáticos de políticas y programas. Los indicadores que la conforman se clasifican en estructurales y coyunturales y al mismo tiempo se ordenan, de acuerdo con su importancia relativa, en indicadores claves y secundarios. Quienes diseñan y ejecutan la política obtienen en los indicadores claves la información general sobre la forma en que evolucionan los problemas y, en los secundarios, información puntual que explica o complementa la suministrada por los indicadores claves (Departamento Administrativo Nacional de Estadística, 2004, Línea base aspectos metodológicos. Bogotá 2004, pág. 22 y 23).

Matriz de Marco Lógico o Matriz de Indicadores: Resumen de un programa en estructura de una matriz de cuatro filas por cuatro columnas mediante la cual se describe el fin, el propósito, los componentes y las actividades, así como los indicadores, las metas, los medios de verificación y supuestos para cada uno de los objetivos.

Metodología del Marco Lógico: Contempla el análisis del problema, análisis de los involucrados, jerarquía de objetivos y selección de una estrategia de implementación óptima. El producto de esta metodología analítica es la Matriz (el marco lógico), la cual resume lo que el proyecto pretende hacer y cómo, cuáles son los supuestos claves y cómo los insumos y productos del proyecto serán monitoreados y evaluados. (The Logical Framework Approach. Aus GUIDE lines, Aus AID, Página 1; citado en Ortégón, Edgar; Pacheco Juan Francisco y Prieto Adriana (2005). Metodología del marco lógico para la planificación, el seguimiento y la evaluación de proyectos y Programas. ILPES-CEPAL). Resumen de un programa en una estructura de una matriz en cuatro filas por cuatro columnas mediante la cual se describe el fin, el propósito, los componentes y las actividades, así como los indicadores, las metas, los medios de verificación y supuestos para cada uno de los objetivos (Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, Informe de pobreza y evaluación. Distrito Federal, 2012-2013. México, DF CONEVAL 2013).

Nutrición: La nutrición es la ingesta de alimentos en relación con las necesidades dietéticas del organismo. Una buena nutrición (una dieta suficiente y equilibrada combinada con el ejercicio físico regular) es un elemento fundamental de la buena salud, Organización Mundial de la Salud.

Padrón de Derechohabientes: Base de datos en la que están contenidos de manera estructurada y sistematizada los nombres y datos de las personas que, cubriendo los requisitos establecidos en las reglas de operación, han sido incorporadas como usuarios o derechohabientes a los programas sociales a cargo de las dependencias, delegaciones y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal (Contraloría General del Distrito Federal y el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal, 2010, Lineamientos para la Construcción de Padrones de Derechohabientes de los Programas Sociales del Distrito Federal y su Sistema de Información, pág. 15).

Población Objetivo: Subconjunto de la población total (población de referencia) a la que están destinados los productos del proyecto. Se la define normalmente por la pertenencia a un segmento socioeconómico como grupo etario, localización geográfica, y carencia específica. (Cohen, Ernesto, Martínez, Rodrigo. Manual de Formulación, Evaluación y Monitoreo de Proyectos Sociales. CEPAL, pág. 8).

Población Potencial: Es aquella parte de la población de referencia que es afectada por el problema (o será afectada por éste), y que por lo tanto requiere de los servicios o bienes que proveerá el programa. Indica la magnitud total de la población en riesgo. Dicha estimación permitirá proyectar a largo plazo el aumento de dicha población, si no se interviene adecuadamente. (Aldunate, Eduardo; Córdoba, Julio (2011). Formulación de Programas con la Metodología de Marco Lógico. ILPES-CEPAL, pág. 30).

Población Beneficiaria: Población beneficiada por el programa en un ejercicio fiscal.

Pobreza: Una persona se encuentra en situación de pobreza cuando tiene al menos una carencia social (en los seis indicadores de rezago educativo, acceso a servicios de salud, acceso a la seguridad social, calidad y espacios de la vivienda y acceso a la alimentación) y su ingreso es insuficiente para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades alimentarias y no alimentarias.

Seguridad alimentaria: La seguridad alimentaria comprende el acceso en todo momento a comida suficiente para llevar una vida activa y sana, lo cual está asociado a los conceptos de estabilidad, suficiencia y variedad de los alimentos.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN UNIDADES BÁSICAS DE REHABILITACIÓN 2018

I. Nombre y Entidad Responsable del Programa

El Programa de Atención a Personas con Discapacidad en Unidades Básicas de Rehabilitación está a cargo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, a través de la Dirección Ejecutiva de los Derechos de las Personas con Discapacidad (DEDPD), la Dirección de Programas de Educación y Rehabilitación (DPER), la Subdirección de Educación (SE) y la Jefatura de Unidad Departamental de Operación de Unidades Básicas de Rehabilitación, siendo éstas las áreas responsables de llevar a cabo la operación y seguimiento del programa.

II. Alineación Programática

Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018

Eje 1. Equidad e inclusión social para el desarrollo humano.

Área de oportunidad 2. Salud.

Objetivo 2. Lograr el ejercicio pleno y universal del derecho a la rehabilitación.

Meta 1. Ampliar la cobertura de atención y lograr la rehabilitación con calidad.

Línea de Acción.

1. Asegurar a las personas el derecho a la rehabilitación, independientemente de sus condiciones económicas, sociales o laborales.
2. Atender el daño específico, la rehabilitación con una respuesta integral, funcional y completa con los servicios en los aspectos organizativos, técnicos y de conocimiento.

Enfoque transversal 1: Enfoque de Derechos Humanos

Se incorpora el enfoque en el respeto y promoción de los derechos humanos puesto que se proporciona la atención rehabilitatoria como un derecho por las personas con discapacidad en la Ciudad de México (CDMX) y se realizan acciones de promoción de los derechos humanos utilizando como criterio orientador el incorporar el enfoque de derechos humanos en el quehacer gubernamental de la CDMX y continuar con la ejecución del PDHDF.

Enfoque transversal 2: Enfoque de Igualdad de Género

Se incorpora el enfoque al favorecer el acceso a la salud integral, calidad de vida, integridad y seguridad, así como el derecho a una vida libre de violencia para las mujeres en todas las etapas del ciclo de la vida puesto que la atención rehabilitatoria brindada interviene con la calidad de vida.

Enfoque transversal 4. Enfoque de Transparencia

Se incorpora al colaborar con la garantía del derecho de acceso a la información pública con la incorporación del padrón público e indicadores del programa en el Sistema Único de Información (SUI); lo que facilita el acceso a la información pública a través de las nuevas tecnologías de la información.

Programa Sectorial de Salud 2013-2018

Objetivo 2. Lograr el ejercicio pleno y universal del derecho a la rehabilitación.

Meta 1. Ampliar la cobertura de atención y lograr la rehabilitación con calidad.

Meta Sectorial Cuantificada 1. Ampliar la cobertura de los servicios de atención médica para garantizar el derecho a la rehabilitación, independientemente de las condiciones económicas, sociales o laborales de las personas con discapacidad; con énfasis en la población de zonas de bajo Índice de Desarrollo Social, articulando una respuesta integral y funcional con la participación de todas las instituciones del Sistema de Salud del Distrito Federal; a través de 3,000 acciones de promoción de la salud, 45,000,000 de atenciones a la salud, 20,000 visitas de verificación sanitaria y 600,000 acciones para lograr el ejercicio pleno y universal del derecho a la habilitación y rehabilitación, mediante acciones de formación y capacitación, implementación de un Sistema de Administración Médica e Información Hospitalaria con Expediente Clínico Electrónico, desarrollo de actividades de turismo en salud, así como el fortalecimiento del sistema de referencia y contra referencia, garantizando el acceso y la calidad de la atención a la salud.

Políticas Sectoriales

1. Las Secretarías de Desarrollo Rural e Igualdad Equidad para las Comunidades, Gobierno, Turismo, y entidades como DIF-DF y la Agencia de Protección Sanitaria del GDF, en coordinación con la Secretaría de Salud, realizarán en sus respectivos ámbitos de competencia, acciones dirigidas a mujeres, hombres y grupos en situación de vulnerabilidad, a fin de ampliar la cobertura de la atención a la salud con calidad, garantizando a las personas el derecho a la protección de su salud, independientemente de su situación económica y/o laboral, ofreciendo los servicios por niveles de complejidad y asegurando la efectividad de la atención.

2. Las Secretarías de Desarrollo Rural e igualdad Equidad para las Comunidades, Gobierno, Turismo, y entidades como DIF-DF y la Agencia de Protección Sanitaria del GDF, en coordinación con la Secretaría de Salud, en sus respectivos ámbitos de competencia, ampliarán la cobertura de la atención a la salud, mediante la instrumentación de estrategias de promoción de la salud y aumento en el número de atenciones; interviniendo en el daño específico a la salud mediante una respuesta integral, completa y funcional de los servicios en los aspectos organizativos, técnicos y de conocimiento, así como a través de la referencia y contra referencia oportuna, hasta verificar que se haya conseguido la atención adecuada.

Programa Institucional del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México 2014-2018

Área de oportunidad: “Discriminación y Derechos Humanos”.

Objetivo 2. Disminuir de manera sustancial el 2.2% de la población que se encuentra en pobreza extrema en el Distrito Federal.

Meta sectorial: Disminuir los efectos negativos derivados de la condición de pobreza extrema de la población habitante en la Ciudad de México a través de programas integrales de atención a todos los grupos etarios con prioridad en aquéllos en situación de vulnerabilidad, promoviendo la corresponsabilidad de la sociedad civil como mecanismo de fortalecimiento a las políticas sociales de atención a la pobreza, al año 2018.

Meta institucional I: Contribuir a la disminución de los efectos negativos de la pobreza en los hombres habitantes de la Ciudad de México, manteniendo la cobertura de los programas sociales del DIF-CDMX que atienden las distintas carencias.

Políticas Institucionales: a) Las Direcciones Ejecutivas de la Procuraduría de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, de Asistencia Alimentaria, de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario y de los Derechos de las Personas con Discapacidad del DIF-CDMX, fortalecerán sus programas que atienden a grupos de población que se encuentran en situación de vulnerabilidad para disminuir los efectos negativos de la pobreza:

[...]

Programa de Atención a Personas con Discapacidad en Unidades Básicas de Rehabilitación;

[...]

d) La Dirección de Planeación en coordinación con las Direcciones Ejecutivas de la Procuraduría de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, de Asistencia Alimentaria, de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario, y de los

Derechos de las Personas con Discapacidad del DIF-CDMX, llevarán a cabo procesos de evaluación interna para fortalecer el monitoreo y seguimiento de los 14 programas sociales a efecto de dar cumplimiento al logro de sus objetivos.

Programa Especial de Igualdad de Oportunidades y no Discriminación hacia las Mujeres de la Ciudad de México

Objetivo 4: Autonomía Económica y Corresponsabilidad en el Cuidado. Mejorar la condición económica de las mujeres a través de diseñar mecanismos para su inserción laboral y promover su participación en proyectos productivos especiales para quienes se encuentran en situación de pobreza, así como promover la conciliación de la vida laboral y personal.

Línea de acción 4.4.: Alternativas sociales para el cuidado de personas.

Estrategia 4.4.3.: Promover redes de apoyo para las personas que se dedican al cuidado de niñas y niños, adultas y adultos mayores, personas enfermas y con discapacidad

Diagnóstico y Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México.

Capítulo 2. Salud Integral a Niñas y Mujeres.

Objetivo específico 2 Implementar acciones afirmativas para que las mujeres y niñas gocen de sus derechos a la salud integral.

Estrategia 2.01 Atención a la salud física y mental de las mujeres y niñas.

Política Pública 02.01.01 Implementar acciones afirmativas para que las mujeres y niñas gocen de sus derechos a la salud integral.

Política Pública 02.01.03 Generar estrategias de acción en materia de preservación y atención a la salud mental de las mujeres desde la perspectiva de género.

Política Pública 02.01.06 Implementar programas de educación para la salud que faciliten la adquisición de conocimientos, generen prácticas de auto cuidado, promuevan la toma de decisiones, la igualdad entre mujeres y hombres y el respeto del derecho a la salud.

Política Pública 02.01.07 Realizar un proceso permanente de mejora y fortalecimiento de la calidad de los servicios de salud para la atención de enfermedades crónico-degenerativas.

Política Pública 2.01.14 Garantizar la atención médica de calidad a todas las niñas, especialmente a las menores de 5 años.

Capítulo 4. Acceso a servicios integrales de salud para las Mujeres

Objetivo específico 4 Elaborar e implementar programas integrales de prevención y atención específica de la salud de las Mujeres, asegurando la calidad, calidez y acceso a los servicios públicos durante todos los ciclos de su vida.

Estrategia 4.01 Mejorar la calidad de los servicios integrales especializados en atención a las Mujeres.

Política Pública 4.01.01 Promover el acceso de las Mujeres a los servicios universales de salud evitando la discriminación por su pertenencia a alguna etnia, situación económica, profesión, preferencia sexual, edad o por su estatus serológico.

Capítulo 25. Derechos de las personas con discapacidad.

Objetivo específico 25.1 Intensificar y ampliar la habilitación y rehabilitación de las personas con discapacidad para que puedan lograr y mantener la máxima independencia, capacidad física, mental, social y vocacional (Artículo 26 Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad).

Estrategia 25.1.454 Implementar acciones de educación para la salud en comunidad a través de las Unidades Básicas de Rehabilitación para la detección de la discapacidad, así como su habilitación y rehabilitación.

Estrategia 25.1.455 Otorgar habilitación y rehabilitación integral a las personas con discapacidad en las Unidades Básicas de Rehabilitación en al menos las tres delegaciones con mayor número de personas con discapacidad.

Estrategias 25.1.456 Difundir información y sensibilizar a las familias de las personas con discapacidad, así como a la comunidad en general de la autonomía de las personas con discapacidad a través de pláticas, talleres y eventos.

Agenda 2030

ODS 3: Salud y bienestar

Meta 3.8: Lograr la cobertura sanitaria universal, incluida la protección contra los riesgos financieros, el acceso a servicios básicos de salud de calidad y el acceso a medicamentos y vacunas inocuos, eficaces, asequibles y de calidad para todos.

III. Diagnóstico

III.1. Antecedentes

El 29 de octubre de 1997, con la descentralización del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, del DIF Nacional, se creó la Dirección de Atención a Grupos Prioritarios que coordinaba 5 Unidades Básicas de Rehabilitación (UBR) y 1 Centro de Atención a Personas con Discapacidad (CAPD) por medio de la Subdirección de

Apoyo a Personas con Discapacidad. Las Unidades existentes en ese momento eran: Azcapotzalco, Álvaro Obregón, Milpa Alta, Tláhuac, Casa Libertad y Cuauhtémoc (Centro de Atención para Personas con Discapacidad).

Posteriormente, se realizó una reestructuración de áreas y se asignó a la Dirección de Programas de Educación y Rehabilitación como encargada de coordinar las Unidades y el Centro, a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Operación de Unidades Básicas de Rehabilitación; durante este periodo se contaba con 7 Unidades y un Centro de Atención: Álvaro Obregón (1998), Azcapotzalco (1998), Milpa Alta (1998), Tláhuac-Tlaltemco (1998), Tlalpan (2009), Tláhuac-Ixtayopan (2009), Xochimilco-Muyuguarda (2009) y Centro de Atención a Personas con Discapacidad "Cuauhtémoc" (1999).

Se realizó el Diagnóstico de Derechos Humanos del Distrito Federal en 2008, el cual identificó los principales obstáculos a los que se enfrentan las personas que habitan y transitan en el Distrito Federal para el goce pleno de sus derechos, así como los grupos mayormente discriminados, siendo las Personas con Discapacidad uno de ellos.

Derivado del Diagnóstico, en el 2009 se elaboró el Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal con el objetivo de definir acciones para atender los problemas que impiden o dificultan el ejercicio y goce de los derechos humanos de las personas, además de consolidar y replicar las buenas prácticas. Es en 2010 cuando la actividad institucional de las UBR y el Centro se transformó en el Programa de Atención a Personas con Discapacidad en las Unidades Básicas de Rehabilitación (UBR).

De acuerdo con la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad de la Organización de las Naciones Unidas (ONU), "Las Personas con Discapacidad incluyen a aquellas que tengan deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales a largo plazo que al interactuar con diversas barreras, puedan impedir su participación plena y afectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con los demás". Por otra parte, en el documento "Las Personas con Discapacidad en México, una visión al 2010", de INEGI (2013), señala que las personas con discapacidad son "el conjunto de población que tiene dificultad para realizar algunas de las siete actividades básicas: caminar o moverse, ver, hablar o comunicarse, escuchar, atender el cuidado personal, poner atención o aprender y limitación mental".

En este sentido, las personas con discapacidad en la Ciudad de México ascienden a 526,593 (CONEVAL, 2016).

De acuerdo con el Seminario Internacional "Inclusión social, Discapacidad y Políticas Públicas" realizado por UNICEF en 2005, y al documento de Ana Olivera Poll, "Discapacidad, accesibilidad y espacio excluyente, una perspectiva desde la Geografía Social Urbana", existen principalmente tres factores que ocasionan el limitado acceso de las personas con discapacidad, particularmente aquellas en situación de pobreza extrema, a los servicios de salud, habilitación y rehabilitación: 1) el escaso y alto costo del recurso humano especializado para la atención y rehabilitación de las Personas con Discapacidad, 2) la ubicación espacial de los servicios de rehabilitación, los cuales están concentrados en los nodos terciarios de mayor especialización y por lo que excluye los espacios territoriales con mayor pobreza, y 3) la ausencia de una cultura de la discapacidad (que los reconozca como personas sujetas de derechos y los incluya socialmente) y conocimiento sobre las necesidades de las personas con discapacidad por parte de los y las generadoras de políticas públicas.

La discapacidad surge debido a las barreras sociales y una de ellas está vinculada con la dificultad para el acceso a servicios de rehabilitación integral debido a los altos costos, la lejanía de los centros de rehabilitación o la dificultad en los traslados. Los efectos inmediatos del limitado acceso a los servicios de salud, habilitación y rehabilitación de las personas con discapacidad en situación de pobreza se refleja en el agravamiento de la discapacidad y la diversificación de otras enfermedades, lo que implica el deterioro de la salud; asimismo debilita los lazos familiares debido a los estereotipos y exclusión, lo cual tiene como consecuencia la ausencia del ejercicio del derecho a la salud, el debilitamiento de su autonomía e inclusión social y deterioro de su calidad de vida. Con el objetivo de asegurar el acceso de la población con discapacidad a estos servicios, así como prevenir la discriminación y fortalecer la autonomía e inclusión social, las Unidades Básicas de Rehabilitación (UBR) otorgan servicios integrales para garantizar su derecho a la habilitación y rehabilitación, así como a la inclusión social.

Bajo este contexto, el Gobierno de la Ciudad de México, a través del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Ciudad de México (DIF-CDMX), ha implementado el Programa de Atención a Personas con Discapacidad en las Unidades Básicas de Rehabilitación, como un instrumento que da atención a este sector de la población, conforme al Derecho a la Salud, contenido en el artículo 25 y Derecho a la Habilitación y Rehabilitación en el artículo 26 de la Convención sobre los

Derechos de las Personas con Discapacidad, así como el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018, publicado el 11 de septiembre de 2012 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, donde señala que una de las principales necesidades que presenta este grupo poblacional son los servicios de salud y rehabilitación integral, que les permitan recuperar su autonomía y ejercer sus derechos plenamente.

En las siete Unidades Básicas de Rehabilitación (UBR) y el Centro de Atención a Personas con Discapacidad “Cuauhtepac”, se atiende a la población con discapacidad bajo un Modelo de Atención Integral (servicios y rehabilitación integral), teniendo en cuenta que la rehabilitación integral es un proceso terapéutico, educativo, formativo y social, que busca el mejoramiento de la calidad de vida y la plena integración de la persona en condición de discapacidad al medio familiar, social y ocupacional. La rehabilitación integral está articulada en el desarrollo de habilidades funcionales, ocupacionales y sociales, así como la salud emocional de las personas con discapacidad y sus familiares, a través de la atención psicológica brindada a este sector de la población, servicio que favorece el pronóstico de rehabilitación.

Con base en los datos obtenidos del registro de asistentes a las Unidades Básicas de Rehabilitación en 2015 se puede ver que para ese periodo se atendieron 1,706 derechohabientes de los cuales el 60 % fueron mujeres (1,023); en cuanto al tipo de discapacidad que se atiende el 90.5 % son personas que tiene una discapacidad permanente o temporal motora (1,544). Con el mismo registro se obtuvieron los datos para octubre de 2016 y se puede observar que de los 1,727 derechohabientes 1,104 fueron mujeres y 623 hombres; en cuanto al tipo de discapacidad, las personas que tiene una discapacidad motora permanente o temporal representa el 83.67 %.

III.2.- Problema Social Atendido por el Programa Social

Las personas con discapacidad que viven en situación de pobreza en la CDMX tienen limitado acceso a servicios de rehabilitación, atención psicológica y mecanismos de inclusión social. Las personas con discapacidad en la Ciudad de México ascienden a 526,593 (CONEVAL, 2016).

El acceso limitado a servicios de rehabilitación (atención psicológica, terapia de lenguaje, terapia ocupacional), terapia psicológica y mecanismos de inclusión social es causado por la escasa disponibilidad en el acceso a los servicios de salud. En 2010, el 27.3% de las personas con discapacidad en la Ciudad de México, no eran derechohabientes de algún servicio de salud (INEGI, 2010). Lo que repercute en el deterioro de la salud, la autonomía y la vida independiente; disminuyendo así la calidad de vida de las personas con discapacidad.

En este sentido, el limitado acceso a servicios de rehabilitación, atención psicológica y mecanismos de inclusión social, vulnera el Derecho a la Salud; que incluye el derecho a acceder a las instalaciones, los bienes y los servicios relacionados con la salud, así como a la Habilidad y Rehabilitación, y como consecuencia se ven afectados otros derechos relacionados con la inclusión y autonomía de las personas con discapacidad. La salud no atendida o deficiente (física rehabilitatoria y emocional) propicia barreras que limitan la participación de las personas con discapacidad en distintas actividades de la vida cotidiana, impidiendo se ejerzan derechos a la movilidad y desplazamiento, educación, trabajo, actividades lúdicas, recreativas, culturales y deportivas, así como a vivir de forma independiente y ser incluidas en la comunidad. La problemática social amerita la operación de éste programa, ya que coadyuva a la atención de la salud de forma oportuna, detectando necesidades de rehabilitación pertinentes, y evitando que el diagnóstico avance hacia una fase que genere deterioros, los cuales afectan la movilidad, autonomía, vida independiente y calidad de vida.

El programa de rehabilitación física en las Unidades Básicas de Rehabilitación, incluye orientaciones específicas para cada etapa del proceso rehabilitatorio individualizado, tanto a la persona derechohabiente como a sus familiares, lo que permite una atención personalizada y oportuna. Dicho programa de rehabilitación se determina a partir de la valoración médica, el diagnóstico a través de la utilización de diversas técnicas y el tratamiento indicado, en sus diferentes modalidades (mecanoterapia, termoterapia, hidroterapia, ejercicios de fortalecimiento muscular, electroterapia, entre otras), toda vez que la discapacidad ya sea de nacimiento o adquirida de forma permanente o temporal, tienen diversas causas que la originan.

El Modelo de Atención Integral e intervención en el proceso de rehabilitación de las personas con discapacidad en las Unidades Básicas de Rehabilitación cuenta también con un componente preventivo, toda vez que mediante las valoraciones realizadas se hace una detección oportuna de posibles riesgos en las personas de adquirir una discapacidad a partir de deficiencias o accidentes. El fin último de éste programa es favorecer la autonomía, la vida independiente y la calidad de

vida, en vinculación y colaboración con el entorno social, para así lograr una inclusión social de las personas con discapacidad.

Este Modelo de Atención también es utilizado en Colombia, sobretodo en la rehabilitación con pacientes con discapacidad motora, con diagnóstico de hemiplejía, a raíz de una Enfermedad Cerebrovascular (ECV). Según la Revista Colombiana de Medicina Física y Rehabilitación, en su página web <http://www.revistacmfr.org/index.php/rcmfr/article/view/9/9>, publicó el resultado de un estudio prospectivo de tipo experimental en una muestra de 44 pacientes, a quienes se les brindó un tratamiento individualizado y con seguimiento personalizado en sus diferentes etapas dentro del proceso rehabilitatorio, realizado en el 2011 a personas con discapacidad motora. Los resultados obtenidos, fueron superiores a los esperados, se constató la importancia y la eficacia del tratamiento personalizado en la recuperación y pronóstico de éstos pacientes.

Si bien existen acciones para garantizar el derecho a la salud y la rehabilitación en la Ciudad de México, el programa de Atención a Personas con Discapacidad en Unidades Básicas de Rehabilitación aporta elementos significativos para la atención a este sector de la población. Una ventaja del servicio en las UBR es que son gratuitas, garantizando la atención a los sectores más vulnerables. Otro de los aspectos que fortalecen la atención y amplía la cobertura, son las Unidades Móviles de Rehabilitación, las cuales a través de distintas estrategias permiten el acercamiento a la población. Así mismo, algo que distingue a las Unidades Básicas de Rehabilitación es el abordaje de ésta desde un enfoque integral con enfoque de Derechos Humanos, Género y Salud, impulsando en todo momento la vida independiente y autonomía de las personas con discapacidad.

Línea Base.

La línea base permite medir el impacto durante un determinado periodo, en el 2012 se impulsó un modelo de atención integral en las Unidades Básicas de Rehabilitación, en ese año se brindó atención a 1,647 personas con discapacidad, para el ejercicio fiscal 2018 se propone atender a 2000 personas derechohabientes.

III.3. Definición de la Población Objetivo del Programa Social

Población Potencial. Está constituida por el total de personas con discapacidad que habitan en la Ciudad de México, misma que asciende a 526,593 con base en las estimaciones del CONEVAL (Módulo de Pobreza, 2016).

Población Objetivo. Se refiere a las 11, 282 personas con discapacidad en situación de pobreza extrema que habitan en la Ciudad de México.

Nota: Se toma la población con discapacidad en situación de pobreza extrema con base en las estimaciones del CONEVAL (Módulo de Pobreza, 2016).

Población Atendida: Son 2,000 personas con discapacidad preferentemente en situación de pobreza extrema que habitan en colonias con Índice de Desarrollo Social (IDS) muy bajo y bajo en la Ciudad de México.

IV. Objetivos y Alcances

IV.1. Objetivo General

Contribuir a la rehabilitación física, atención psicológica y mecanismos de inclusión social de 2,000 personas con discapacidad, preferentemente en situación de pobreza extrema que habitan en la Ciudad de México en alguna colonia con Índice de Desarrollo Social (IDS) muy bajo y bajo, mediante el otorgamiento de servicios de rehabilitación integral gratuitos en las siete Unidades Básicas de Rehabilitación (UBR), cuatro Unidades Móviles de Rehabilitación (UMR) y un Centro de Atención para Personas con Discapacidad (CAPD).

IV.2. Objetivos Específicos

1. Otorgar rehabilitación integral a las personas con discapacidad a través de rehabilitación física en sus diferentes modalidades (mecanoterapia, hidroterapia, masoterapia, termoterapia y electroterapia); así como atención psicológica y valoración médica contribuyendo a garantizar el derecho a la salud, a la habilitación y rehabilitación.
2. Otorgar servicios de inclusión social que implican: mecanismos de referencia y contra referencia de derechohabientes a instituciones externas del Gobierno de la Ciudad de México, así como a instituciones federales;

Derecho a garantizar.

El programa contribuye a garantizar el derecho a la salud, a través de la habilitación y rehabilitación de las personas con discapacidad, en concordancia con la siguiente normativa:

- Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad: artículo 24 numeral 1, 2, 3 y 4; artículo 25; artículo 26 numeral 1, 2 y 3.
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: artículo 4 párrafo cuarto y noveno.
- Constitución de la Ciudad de México: artículo 9 inciso d.
- Ley para la Integración al Desarrollo de las Personas con Discapacidad del Distrito Federal: Capítulo Tercero, artículo 18 apartado II; artículo 5 fracción I.

Estrategias y mecanismos previstos para fomentar la igualdad sustantiva entre hombres y mujeres.

Establecer acuerdos institucionales para la impartición de pláticas informativas con enfoque de derechos humanos y género a Personas con Discapacidad y familiares, a fin de sensibilizar e informar sobre los derechos de ésta población, impulsando la inclusión, la no discriminación y el trato igualitario. Para ello, se establecen acuerdos con la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal (CDHDF), el Instituto de las Mujeres de la Ciudad de México (INMUJERES), el Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México (COPRED), para la capacitación a personas servidoras públicas que operan las UBR, con la finalidad de que repliquen el enfoque de derechos humanos y género a Personas con discapacidad y familiares.

Establecer acuerdos institucionales para la impartición de talleres participativos con enfoque de derechos humanos y género a Personas con discapacidad y familiares, a fin de sensibilizar e informar a través de la participación y diversas técnicas que impulsen la inclusión, la no discriminación y el trato igualitario. Para ello, se establecen acuerdos con la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal (CDHDF), el Instituto de las Mujeres de la Ciudad de México (INMUJERES), el Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México (COPRED), para la capacitación a personas servidoras públicas que operan las UBR, con la finalidad de que repliquen el enfoque de derechos humanos y género a Personas con discapacidad y familiares. Para ello, se incentiva la participación de las personas derechohabientes, su familia y comunidad sobre temas de derechos humanos y género, lo que permite una sinergia en la sociedad.

Capacitación a personas servidoras públicas que operan las UBR, Unidades Móviles y el Centro de Atención a Personas con Discapacidad en materia de Derechos Humanos, Género y Salud.

IV.3. Alcances

- Contribuir a garantizar el Derecho a la Salud, Habilitación y Rehabilitación de las Personas con Discapacidad en la Ciudad de México, para impulsar su autonomía, a través de servicios de rehabilitación física, atención psicológica y de integración social, conforme a lo señalado en el Artículo 26 de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, que a la letra dice: “Los Estados Partes adoptarán medidas efectivas y pertinentes, incluso mediante el apoyo de personas que se hallen en las mismas circunstancias, para que las personas con discapacidad puedan lograr y mantener la máxima independencia, capacidad física, mental, social y vocacional”, y el Artículo 5 fracción I de la Ley para la Integración al Desarrollo de las Personas con Discapacidad del Distrito Federal que señala: “Son acciones prioritarias para la integración al desarrollo de las personas con discapacidad, [...]. Los programas de salud, y rehabilitación [...]” y 18 fracción II: “Corresponde al Director General o titular del DIF-DF lo siguiente: [...] II. Crear y operar Unidades Básicas de Rehabilitación para personas con discapacidad de escasos recursos”.
- Contribuir a la rehabilitación integral de 2,000 personas con discapacidad, preferentemente en situación de pobreza extrema que habitan en la Ciudad de México en alguna colonia con Índice de Desarrollo Social (IDS) muy bajo y bajo, mediante el otorgamiento de servicios gratuitos en las siete Unidades Básicas de Rehabilitación (UBR), cuatro Unidades Móviles de Rehabilitación (UMR) y un Centro de Atención para Personas con Discapacidad (CAPD).

V. Metas Físicas

El Programa otorgará atención en rehabilitación física y atención psicológica a 2,000 personas con discapacidad, mediante el otorgamiento de 151,336 servicios de rehabilitación en diversas modalidades terapéuticas: mecanoterapia, hidroterapia, masoterapia, termoterapia, electroterapia, terapia de lenguaje, terapia ocupacional, referencias médicas y psicológicas, así como canalizaciones de trabajo social a diversas instituciones que atienden a personas con discapacidad y sus familias durante el ejercicio fiscal 2018.

La cobertura es del 17.72 % personas, preferentemente en situación de pobreza extrema derechohabientes del Programa.

El Programa pretende impartir pláticas informativas con enfoque de derechos humanos, género y salud a Personas con Discapacidad y sus familiares, con el propósito de generar un cambio en la percepción de sí mismos (as) y favorecer la autonomía, vida independiente e inclusión social, ejerciendo con ello sus derechos como ciudadanos (as).

Debido a razones presupuestales, el Programa no puede lograr la plena universalidad; por lo tanto y en cumplimiento de lo señalado en el tercer párrafo del artículo 27 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y artículo 47 de su Reglamento, se establece que:

“Cuando por razones presupuestales un Programa no pueda lograr en sus primeras fases la plena universalidad se optará por la focalización territorial para delimitar un ámbito socio-espacial en el que dicho programa se aplicará a todos los habitantes de dicho territorio que reúnan las características del programa específico”.

Para tal efecto, el método de focalización territorial prioriza a las Personas con Discapacidad preferentemente en situación de pobreza extrema, ubicada en las Unidades Territoriales con Índice de Desarrollo Social (IDS) muy bajo y bajo. Cabe mencionar que la atención en las UBR se otorga a cualquier tipo de discapacidad en función de que la persona sea candidata a ser incorporada al programa.

VI. Programación Presupuestal

Para el presente ejercicio fiscal, la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México autorizó un presupuesto de \$380,000.00 (TRESCIENTOS OCHENTA MIL PESOS 00/100 M.N.) al Programa de Atención a Personas con Discapacidad en Unidades Básicas de Rehabilitación.

El Programa cuenta con un presupuesto promedio por derechohabiente de \$190.00 (CIENTO NOVENTA PESOS 00/100 M. N.).

VII. Requisitos y Procedimientos de Acceso

VII.1. Difusión

El programa se difunde mediante:

1. Publicación de las Reglas de Operación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México,
2. Portal de internet del DIF-CDMX: <http://www.dif.cdmx.gob.mx/programas>
3. Portal de internet <http://www.tramites.cdmx.gob.mx/ts/747/0> de la Coordinación General de Modernización Administrativa,
4. Portal de internet del Sistema de Información del Desarrollo Social, <http://www.sideso.cdmx.gob.mx/>.
5. Redes sociales oficiales: Facebook DIF-CDMX y Twitter @difcdmx.

La difusión en territorio se realiza a través de trípticos de información entregados en ferias de servicios realizadas por las distintas dependencias del Gobierno de la Ciudad de México, en las jornadas itinerantes organizadas por el DIF-CDMX y en jornadas informativas a través de las Unidades Móviles de las UBRs, y carteles informativos colocados en las 7 Unidades Básicas de Rehabilitación y en el Centro de Atención a Personas con Discapacidad, que atienden de lunes a viernes de 8:00 a 14:00 horas, ubicados en los siguientes domicilios:

Delegación Política	Ubicación de la Unidad Básica de Rehabilitación
Azcapotzalco	Centro de Desarrollo Comunitario “Pacto Federal”, calle Herreros y Astronomía s/n, Colonia Unidad Habitacional INFONAVIT, El Rosario, Delegación Azcapotzalco, Tel. 5383-9934.
Gustavo A. Madero	Centro de Desarrollo Comunitario “Álvaro Obregón”, Av. Popocatepetl y Volcán Acatenango s/n, Colonia Ampliación Providencia, Delegación Gustavo A. Madero, Tel. 5120-6241. Centro de Atención para Personas con Discapacidad "Cuautepec". Av. La Corona s/n, Colonia Loma La Palma, Delegación Gustavo A. Madero. Tel. 5323-0491.
Milpa Alta	Centro de Desarrollo Comunitario “Milpa Alta” Av. Nuevo León S/N, Colonia Villa Milpa Alta, Barrio de Santa Cruz, Delegación Milpa Alta, Tel. 5844-7319.
Tláhuac	Centro de Desarrollo Comunitario “Quetzalcóatl” Carlos A. Vidal esq. Andrés Quintana Roo, Colonia Plan de Ayala, Pueblo de San Francisco Tlaltenco, Delegación Tláhuac, Tel. 5841-3864.

Delegación Política	Ubicación de la Unidad Básica de Rehabilitación
	Centro de Desarrollo Comunitario "Ixtayopan". Camino Real s/n esq. Ramos Millán, Colonia Barrio La Conchita, Pueblo San Juan Ixtayopan, Delegación Tláhuac, Tel. 5848-9837.
Tlalpan	Centro de Desarrollo Comunitario "Ajusco Medio". Av. México-Ajusco No. 642, Colonia San Miguel Ajusco, Delegación Tlalpan, Tel. 1315-4120 Ext 122.
Xochimilco	Centro de Desarrollo Comunitario "Muyuguarda". Av. Plan Muyuguarda s/n esq. Alahueltaco, Colonia Barrio 18, Delegación Xochimilco Tel.1509-2504.

La ubicación geográfica de las 7 Unidades Básicas de Rehabilitación y el Centro de Atención a Personas con Discapacidad se puede consultar en el siguiente link: <http://dif.cdmx.gob.mx/directorio-de-centros-dif-cdmx>

Las unidades administrativas responsables de la difusión de este programa son la Dirección Ejecutiva de los Derechos de las Personas con Discapacidad, Dirección de Programas de Educación y Rehabilitación, Subdirección de Educación y la Jefatura de Unidad Departamental de Operación de Unidades Básicas de Rehabilitación, ubicada esta última en Eje Central Esquina Manuel González S/N, Colonia Nonoalco Tlatelolco, C.P. 06900, Delegación Cuauhtémoc, donde se podrá solicitar información en un horario de 9:00 a 18:00 horas, así como en los teléfonos 5597-0656, 5583-9251 y 5559-1919 extensión 7000.

VII.2. Requisitos de Acceso

1. Ser persona con discapacidad, preferentemente en situación de pobreza extrema que presente dificultad para realizar al menos una de las siguientes actividades: caminar o moverse, ver, hablar o comunicarse, escuchar, atender el cuidado personal, poner atención o aprender, o dificultad para interactuar socialmente.
2. Ser residente o transitar en la Ciudad de México.

Requisitos Documentales.

Para ingresar a los servicios de las Unidades Básicas de Rehabilitación o al Centro de Atención para Personas con Discapacidad, la persona solicitante deberá presentar en el área de Trabajo Social en un horario de 8:00 a 14:00 horas, la siguiente documentación en original y copia:

- a) Acta de nacimiento de la persona con discapacidad.
- b) En caso de ser persona mayor de edad, identificación oficial vigente (credencial de elector, pasaporte o cédula profesional).
- c) En el caso de personas menores de edad, el padre, madre o tutor (a), y/o responsable de su cuidado o acompañamiento, deberá presentar una identificación oficial vigente (credencial de elector, pasaporte o cédula profesional).
- d) Clave Única de Registro de Población (CURP).
- e) Comprobante de domicilio vigente, con antigüedad no mayor a 3 meses (comprobante de agua, luz, gas en los que aparezca el domicilio completo).
- f) Constancia de Discapacidad y Funcionalidad expedido por el Sector Salud, o Referencia y contrareferencia, expedida por la Secretaría de Salud Federal, IMSS o ISSSTE. En el caso de no contar con ningún documento emitido por ninguna de las instancias mencionadas con anterioridad, se tomará la valoración médica y la historia clínica realizada por el médico (a) de la Unidad de Rehabilitación, como Diagnóstico de Discapacidad, cuya fecha de elaboración sea menor a un año, tomando como referencia la fecha en la que se integra el expediente.

En caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, el procedimiento de acceso al programa social, puede variar, en cuyo caso, se emitirán lineamientos específicos mediante el cual, las personas que hayan resultado afectadas podrán ser derechohabientes de uno o más programas sociales sin restricción con la finalidad de restituirle sus derechos de manera integral.

Las personas que hayan resultado afectadas por el fenómeno sísmico del 19 de septiembre de 2017, serán incorporadas de manera inmediata al presente programa social, siendo eximidas de los requisitos de acceso; asimismo, se mantendrán recibiendo el apoyo para el ejercicio 2018, hasta en tanto la Junta de Gobierno no determine lo contrario. Los casos que hayan sido incorporados al programa por esta condición durante el presente ejercicio, serán informados a la Junta de Gobierno del DIF-CDMX.

VII.3. Procedimientos de Acceso

Nombre: Acceso a las Unidades Básicas de Rehabilitación

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Dirección Ejecutiva de los Derechos de las Personas con Discapacidad	1	Difunde el programa “Atención a Personas con Discapacidad en Unidades Básicas de Rehabilitación” en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, a través de los portales http://www.dif.cdmx.gob.mx/ , http://www.tramites.cdmx.gob.mx/ts/747/0 , http://www.sideso.cdmx.gob.mx/ ; cuenta de Facebook: DIF-CDMX y cuenta en Twitter: @difcdmx; entrega de trípticos de información en ferias de servicios realizadas por las distintas dependencias del Gobierno de la Ciudad de México, en las jornadas itinerantes organizadas por el DIF-CDMX y en jornadas informativas a través de las Unidades Móviles de las UBRs; y, carteles informativos colocados en las 7 Unidades Básicas de Rehabilitación y en el Centro de Atención a Personas con Discapacidad, mediante el cual se accederá al programa social a solicitud de la persona.	Permanente
Persona solicitante (persona con discapacidad o persona responsable de la o el solicitante)	2	Acude directamente a las Unidades Básicas de Rehabilitación o Centro de Atención a Personas con Discapacidad, de acuerdo a su lugar de residencia, a solicitar los requisitos de ingreso a los servicios que se proporcionan.	5 minutos
Jefatura de Unidad Departamental de Operación de Unidades Básicas de Rehabilitación (Coordinador (a) de la UBR o del Centro de Atención a Personas con Discapacidad, Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicios)	3	Proporciona orientación a la persona con discapacidad sobre los requisitos y servicios de rehabilitación integral, de acuerdo al apartado VII.2 de las Reglas de Operación 2018.	15 minutos
Persona solicitante (persona con discapacidad o persona responsable de la o el solicitante)	4	Acude a la prevaloración médica, con toda la documentación señalada en el numeral VII.2.	5 minutos
Jefatura de Unidad Departamental de Operación de Unidades Básicas de Rehabilitación (Médico (a) de la UBR, Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicios)	5	Realiza una prevaloración a la persona solicitante para determinar su diagnóstico clínico.	15 minutos
		¿Corresponde el diagnóstico clínico con los servicios de rehabilitación que proporciona el programa?	
		NO	
	6	Orienta a la persona solicitante para que, de acuerdo a su diagnóstico clínico, acuda a otra instancia que pueda atender sus necesidades de acuerdo a su perfil. (Conecta con el fin del procedimiento)	10 minutos
		SI	

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Jefatura de Unidad Departamental de Operación de Unidades Básicas de Rehabilitación (Coordinador (a) de la UBR o del Centro de Atención a Personas con Discapacidad, o Personal de Trabajo Social, Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicios)	7	Revisa la documentación solicitada.	5 minutos
	8	Programa cita para la consulta médica de primera vez.	5 minutos
	9	Informa a la persona solicitante o al familiar o tutor (a) o responsable de la o el solicitante.	5 minutos
	10	Requisita el formato "Cédula de Ingreso al Servicio", como comprobante de haber completado su registro al programa social.	5 minutos
	11	Proporciona a la persona solicitante o al familiar o tutor (a) o responsable de la o el solicitante, el reglamento interno y carnet de citas con número de expediente.	5 minutos
Persona solicitante (persona con discapacidad o persona responsable de la o el solicitante)	12	Recibe Carnet de Citas para acudir en la fecha programada a la consulta médica de primera vez.	5 minutos
Jefatura de Unidad Departamental de Operación de Unidades Básicas de Rehabilitación (Coordinador (a) de la UBR y del Centro de Atención a Personas con Discapacidad, o Personal de Trabajo Social, Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicios)	13	Informa a la persona solicitante su aceptación al programa indicando que formará parte de un Padrón de Derechohabientes que conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal serán de carácter público, siendo reservados sus datos personales.	2 minutos
Fin del procedimiento			
Tiempo total de ejecución: 1 hora, 22 minutos			

Aspectos a considerar:

1. Se promoverá la inclusión de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el presente programa social.
2. En caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, el procedimiento de acceso al programa social, puede variar, en cuyo caso, se emitirán lineamientos específicos mediante el cual, las personas que hayan resultado afectadas podrán ser derechohabientes de uno o más programas sociales sin restricción con la finalidad de restituirle sus derechos de manera integral.

Casos de excepción

Cualquier situación que no esté contemplada en las presentes Reglas de Operación, atendiendo a las circunstancias particulares y de vulnerabilidad que se presenten con motivo de las actividades directas del DIF-CDMX, el Director (a) Ejecutivo (a) de los Derechos de las Personas con Discapacidad valorará, y en su caso podrá aprobar las solicitudes de apoyo exentando la presentación de alguno o algunos de los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Se exime de presentar la documentación que refiere el numeral correspondiente a Requisitos de Acceso, a población en Situación de Calle, debiendo incorporarse evidencias fotográficas de la/las atenciones brindadas a la personas derechohabientes, mismas que serán incluidas en el expediente.

Asimismo, se exige de presentar la documentación referida en los numerales correspondientes a Requisitos de Acceso, a población migrante, debiendo presentar el documento que acredite su calidad de persona en tránsito en el país. En este sentido se optará por brindar la atención a las personas con discapacidad permanente o temporal en contexto de movilidad humana que ingresan al territorio nacional por situaciones ajenas a su voluntad y han decidido residir de forma permanente en la Ciudad de México. De conformidad con el acuerdo por el que se Declara a la Ciudad de México una Ciudad Santuario, publicado el 6 de abril de 2017, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 43 Bis.

Criterios de Exclusión del programa social.

1. Que el diagnóstico de la persona que solicita el ingreso no corresponda a los servicios que brindan las Unidades Básicas de Rehabilitación o, Unidades Móviles o Centro de Atención a Personas con Discapacidad.
2. Cuando acudan a los servicios de las Unidades Básicas de Rehabilitación, o Centro de Atención a Personas con Discapacidad, en situación de emergencia o urgencia, se canalizarán a los hospitales del sector salud federal o de la Ciudad de México, dependiendo del padecimiento o discapacidad. Posteriormente, superada esta etapa, si la persona cuenta con alguna condición de discapacidad podrá ser ingresada al programa a través del procedimiento establecido por las Reglas de Operación.

Estos criterios son públicos y se encuentran visibles en las salas de espera de las Unidades Básicas de Rehabilitación, Unidades Móviles o el Centro de Atención a Personas con Discapacidad.

Criterios de Prioridad para la inclusión de las personas Derechohabientes cuando las solicitudes sean mayores a los recursos disponibles.

- En las solicitudes de ingreso, se dará prioridad a las personas con discapacidad preferentemente en situación de pobreza extrema, con especial atención a niñas y niños con discapacidad menores de 5 años de edad.
- El Programa de Atención a Personas con Discapacidad en Unidades Básicas de Rehabilitación, busca atender a la mayor cantidad de personas derechohabientes, situación condicionada a la capacidad instalada de atención en las Unidades Básicas y al presupuesto autorizado; no obstante, no existe una lista de espera debido a que las personas que no se atienden en las UBR son canalizadas a instituciones públicas de segundo y tercer nivel con servicio de rehabilitación física.

El padrón de personas derechohabientes que se entrega de acuerdo a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, será de carácter público, siendo reservados los datos personales, conforme a la normatividad vigente; los cuales en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún fin distinto al establecido en las Reglas de Operación del Programa Social.

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

VII.4. Requisitos de Permanencia, Causales de Baja o Suspensión Temporal

Requisitos de permanencia.

Las personas derechohabientes deberán dar cumplimiento al tratamiento, asistencia, horario y reglamento interno emitido por las Unidades Básicas de Rehabilitación y el Centro de Atención a Personas con Discapacidad.

Las personas incorporadas en el año 2017 que hayan resultado afectadas por el fenómeno sísmico del 19 de septiembre de 2017, continuarán en el presente programa social, y se les eximirá de las obligaciones referidas anteriormente durante el presente ejercicio, hasta en tanto la Junta de Gobierno no determine lo contrario.

Causales de baja.

Motivos que determinarán la baja de personas derechohabientes a los servicios:

- Inasistencia al tratamiento por 3 citas consecutivas sin avisar y por incumplimiento al reglamento interno. En este sentido, el responsable de la Unidad Básica de Rehabilitación o Centro de Atención a Personas con Discapacidad realizará la nota de baja correspondiente.

Suspensión temporal.

La suspensión temporal de los servicios del programa se podrá dar si la persona derechohabiente presenta alguna de las siguientes situaciones:

- De salud (enfermedad) durante su tratamiento u otra causa que impida continuar en ese momento con su atención.
- Una vez que haya sido superada la misma, la persona derechohabiente acudirá a la Unidad Básica de Rehabilitación o Centro de Atención a Personas con Discapacidad, a programar nuevamente su cita médica. En este momento se aplica el procedimiento establecido en el numeral VII.4

VIII. Procedimientos de Instrumentación

VIII.1. Operación

Nombre: Operación de las Unidades Básicas de Rehabilitación y Centro de Atención a Personas con Discapacidad

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Jefatura de Unidad Departamental de Operación de Unidades Básicas de Rehabilitación (Médico (a) de la UBR, Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicios)	1	Recibe a la persona derechohabiente en la fecha programada para realizar la valoración médica y diagnóstico.	10 minutos
	2	Integra el expediente clínico (historia clínica, carta de consentimiento informado, prescripción de tratamiento de rehabilitación física, así como valoración psicológica y terapia de lenguaje [en caso de ser necesario])	15 minutos
	3	Requisita el "Tarjetón de Terapias" y el "Reporte diario de actividades de consulta médica de primera vez".	5 minutos
	4	Turna al Coordinador (a) de la Unidad, o Trabajo Social.	5 minutos
Jefatura de Unidad Departamental de Operación de Unidades Básicas de Rehabilitación (Coordinador (a) de la UBR o del Centro de Atención a Personas con Discapacidad, o Personal de Trabajo Social, Personal Técnico Operativo Prestadores (as) de Servicios)	5	Recibe el Tarjetón de Terapia física de la persona derechohabiente para su entrega en el área correspondiente, con las indicaciones para el área de psicología, terapia de lenguaje o terapia ocupacional, de acuerdo a su tratamiento rehabilitatorio.	10 minutos
Jefatura de Unidad Departamental de Operación de Unidades Básicas de Rehabilitación (Área de Terapia, Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicios)	6	Recibe tarjetón de terapia con el tratamiento correspondiente.	5 minutos
	7	Programa el tratamiento específico.	10 minutos
	8	Informa a la persona derechohabiente la fecha en que iniciará el tratamiento físico rehabilitatorio, así como fecha de valoración psicológica o terapia de lenguaje en caso de ser requerido.	5 minutos
Persona Derechohabiente	9	Recibe fecha de programación de inicio de su tratamiento físico rehabilitatorio; así como fecha de valoración psicológica o terapia de lenguaje en caso de ser requerido.	5 minutos
	10	Acude a la Unidad Básica de Rehabilitación (UBR) o Centro de Atención a Personas con Discapacidad (CAPD), en las fechas programadas para ser atendido en los diferentes servicios.	1 hora

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Jefatura de Unidad Departamental de Operación de Unidades Básicas de Rehabilitación (Terapeuta, Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicios)	11	Recibe a la persona derechohabiente en la fecha programada para iniciar tratamiento específico.	30 minutos
	12	Integra nota de inicio de terapia física al expediente clínico.	5 minutos
	13	Registra la asistencia de la persona derechohabiente de acuerdo al número de sesiones determinadas por el médico (a) tratante, hasta la conclusión del mismo.	5 minutos
	14	Registra nota final del tratamiento que indica la conclusión de las sesiones terapéuticas.	5 minutos
	15	Indica a la persona derechohabiente acudir con el Coordinador (a) de la UBR o del Centro de Atención a Personas con Discapacidad, o Personal de Trabajo Social, para la programación de su cita médica subsecuente donde el personal médico indicará la terminación o la continuidad del tratamiento rehabilitatorio.	5 minutos
Jefatura de Unidad Departamental de Operación de Unidades Básicas de Rehabilitación (Coordinador (a) de la UBR o del Centro de Atención a Personas con Discapacidad, o Personal de Trabajo Social, Personal técnico operativo y Prestadores (as) de Servicios)	16	Programa cita médica subsecuente, anotándola en el carnet de la persona derechohabiente.	5 minutos
	17	Orienta a la persona derechohabiente para su asistencia a las diferentes pláticas y talleres sobre temas de su interés y el de su familia.	10 minutos
Persona derechohabiente	18	Acude a su cita médica subsecuente en la fecha programada.	1 hora
Jefatura de Unidad Departamental de Operación de Unidades Básicas de Rehabilitación (Médico (a) de la UBR, Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicios)	19	Recibe a la persona derechohabiente en la consulta médica subsecuente.	5 minutos
	20	Valora impacto del tratamiento para realizar nota médica.	10 minutos
		¿La valoración médica del tratamiento físico rehabilitatorio recibido por la persona derechohabiente ha sido óptimo?	
		NO	
Persona derechohabiente	21	Programa nuevamente cita para su tratamiento.	10 minutos
	22	Acude en la fecha programada para el inicio de su tratamiento rehabilitatorio.	10 minutos
		(Conecta con la actividad 8)	
		SI	
	23	Acude con el Coordinador (a) de la UBR o del Centro de Atención a Personas con Discapacidad, o Personal de Trabajo Social para la programación de la cita al servicio de psicología.	5 minutos

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Jefatura de Unidad Departamental de Operación de Unidades Básicas de Rehabilitación (Coordinador (a) de la UBR o del Centro de Atención a Personas con Discapacidad, o Personal de Trabajo Social, Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicios)	24	Programa cita de psicología de primera vez.	5 minutos
	25	Informa a la persona derechohabiente de la fecha programada y entrega carnet de citas.	5 minutos
Persona Derechohabiente	26	Acude a su cita de psicología de primera vez en la hora y fecha programadas.	1 hora
Jefatura de Unidad Departamental de Operación de Unidades Básicas de Rehabilitación (Psicólogo (a) de la UBR, Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicios)	27	Realiza entrevista a la persona derechohabiente, para conocer los antecedentes heredofamiliares patológicos y no patológicos, composición familiar, relaciones interpersonales, redes de apoyo así como el motivo de consulta y sus expectativas que permitan establecer un diagnóstico clínico-psicológico (si el caso amerita otro tipo de tratamiento [farmacológico], debido a su diagnóstico psicológico, es canalizado a instancias de segundo nivel).	45 minutos
	28	Programa el número de sesiones a partir del diagnóstico establecido.	10 minutos
Persona Derechohabiente	29	Acude a sus citas de psicología subsecuentes en las fechas programadas.	1 hora
		¿El resultado del tratamiento psicológico recibido por la persona derechohabiente fue óptimo?	
		NO	
	30	Programa cita (s) subsecuente (s) de su tratamiento, para acudir en la hora y fecha programada. (Conecta con la actividad 16)	10 minutos
		SI	
Jefatura de Unidad Departamental de Operación de Unidades Básicas de Rehabilitación (Psicólogo (a) de la UBR, Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicios)	32	Proporciona el alta a la persona derechohabiente del servicio de psicología.	45 minutos
	33	Realiza la nota correspondiente en el expediente clínico para informar al personal de Trabajo Social y la persona derechohabiente.	15 minutos
Jefatura de Unidad Departamental de Operación de Unidades Básicas de Rehabilitación (Personal de Trabajo Social o Coordinador (a) de la UBR, Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicios)	34	Orienta a la persona derechohabiente para las acciones de inclusión social (talleres, eventos y pláticas con enfoque en derechos humanos y género, así como en salud).	10 minutos
	35	Elabora nota de la intervención social realizada.	10 minutos
	36	Integra al expediente clínico.	5 minutos
	37	Da de alta la persona derechohabiente del servicio de psicología.	10 minutos

Actor	No.	Actividad	Tiempo
	38	Proporciona cita abierta.	5 minutos
Fin del procedimiento			
Tiempo total de ejecución: 9 horas, 55 minutos			

Aspectos a considerar:

1. Los diferentes servicios brindados en las siete Unidades Básicas de Rehabilitación y el Centro de Atención a Personas con Discapacidad, tienen lugar de manera simultánea.
2. La Jefatura de Unidad Departamental de Operación de Unidades Básicas de Rehabilitación cuenta con 4 Unidades Móviles de Rehabilitación que acudirán a diferentes jornadas y estrategias del DIF CDMX (DIF Itinerante, Tu Ciudad te Requiere, Invierno Contigo, visitas a reclusorios, visitas a Asociaciones Civiles e Instituciones de Asistencia Privada y, Ferias de servicios a la comunidad en vinculación con el proyecto Redes de Promotores y Promotoras de los Derechos de las Personas con Discapacidad). Se brindan los siguientes servicios:
 - a. Valoración médica.
 - b. Terapia física (en caso de lumbalgia, ciatalgia, cervicalgia, esquinco de primer grado, corrección de postura, entre otras).
 - c. Canalizaciones a las Unidades Básicas de Rehabilitación o a instituciones de segundo y tercer nivel, si así lo requiere la persona.
 - d. Pláticas informativas con enfoque en Derechos Humanos, Género y Salud.

La persona atendida en la Unidad Móvil que ha sido canalizada a las Unidades Básicas de Rehabilitación, podrá continuar su tratamiento rehabilitatorio toda vez que cumpla con los requisitos de ingreso establecidos en las Reglas de Operación.

El programa impulsa acciones a favor de los derechos de las niñas, niños, adolescentes; población LGBTTTTI; y acciones a favor de la mujer a una vida libre de violencia.

Las personas derechohabientes que ingresan al programa de Atención a Personas con Discapacidad en Unidades Básicas de Rehabilitación, queda inscrita al Padrón de Derechohabientes, sistema que está sujeto a la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, para lo que se suscribe la siguiente leyenda:

“Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales del DIF-CDMX a través de la Dirección de Informática, el cual tiene su fundamento en Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Estatuto de Gobierno de la Ciudad de México, Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Administración Pública del Distrito Federal, Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, Lineamientos para la Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, Ley de Archivos del Distrito Federal; cuya finalidad es el recabar, proteger, resguardar, identificar y conservar los datos personales de las derechohabientes; y podrán ser transmitidos a Denominación: Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. Finalidad genérica de la transmisión: Para la sustanciación de recursos de revisión, denuncias y el procedimiento para determinar el probable incumplimiento a la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal; Marco jurídico que da sustento a la cesión: Capítulo I Del Recurso de Revisión de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y 39 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Denominación: Órganos Jurisdiccionales; Finalidad genérica de la transmisión: Con el propósito de informar del estatus de las derechohabientes del programa; Marco jurídico que da sustento a la cesión: Manual de organización y administrativo del DIF-CDMX de 2015. Denominación: Auditoría Superior de la Ciudad de México; Finalidad genérica de la transmisión: Para el ejercicio de sus funciones de fiscalización; Marco jurídico que da sustento a la cesión: Artículos. 2, 3, 6 y 8 de la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México. Denominación: Contraloría General de la Ciudad de México; Finalidad genérica de la transmisión:

Para la realización de auditorías o desarrollo de investigaciones por presuntas faltas administrativas; Marco jurídico que da sustento a la cesión: Artículos 34 y 74 de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México y demás aplicables. Denominación: Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, Finalidad genérica de la transmisión: Para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los derechos humanos; Marco jurídico que da sustento a la cesión: Artículos 3, 17, fracción II y 36 de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal.”

Asimismo, los datos no podrán ser difundidos sin consentimiento expreso de la persona derechohabiente, salvo las excepciones previstas en la Ley.

El responsable del Sistema de Datos Personales será el Director (a) Ejecutivo (a) de los Derechos de las Personas con Discapacidad del DIF-CDMX, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es en calle San Francisco No. 1374, 5º piso, Col. Tlacoquemécatl del Valle, C.P.03200, Delegación Benito Juárez, Tel. 5559-1919 o vía internet a intranet.dif.df.gob.mx/transparencia/new. El interesado podrá dirigirse al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 5636-4636; correo electrónico: datos.personales@infodf.org.mx o www.infodf.org.mx.

Todos los trámites realizados en la Dirección de Ejecutiva de los Derechos de las Personas con Discapacidad son gratuitos.

En ningún caso las personas servidoras públicas podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, toda la promoción y difusión del programa de Atención a Personas con Discapacidad en Unidades Básicas de Rehabilitación 2017, así como la papelería oficial, volantes que se entreguen a las personas derechohabientes, deberán contener 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 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 la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

Durante los procesos electorales, en particular en las campañas electorales no se suspenderá el Programa Social, sin embargo, atendiendo a los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en los procesos electorales, los beneficios del programa social no serán entregados en eventos masivos o modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral.

Se invitará a las personas derechohabientes del programa social a diversas actividades de formación e información como: pláticas, talleres, cursos, encuentros, foros sobre los diversos tipos y modalidades de violencia de género, así como la capacitación en materia de derechos de las mujeres, y se proporcionarán materiales de difusión, relacionados con estos temas y la información respecto a los lugares e instituciones a los cuales pueden tener acceso, para mayor información y atención, en caso necesario (Artículo 38 Bis, Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal).

La ejecución del programa social, se ajustará al objeto y reglas de operación establecidas, evitando su utilización con fines electorales distintos al desarrollo social, en el marco de los procesos electorales, para evitar en todo momento, su vinculación con algún partido político, coalición o candidatura particular.

VIII.2. Supervisión y Control

Nombre: Supervisión en la operación de las Unidades Básicas y Móviles de Rehabilitación, Unidades Móviles y Centro de Atención a Personas con Discapacidad

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Jefatura de Unidad Departamental de Operación de Unidades Básicas de Rehabilitación (Coordinador (a) de las 7 UBR, 4 Unidades Móviles y el Centro de Atención a Personas con discapacidad (CAPD))	1	Elabora reporte mensual de las personas atendidas y servicios brindados para su envío a la Jefatura de Unidad Departamental de Operación de Unidades Básicas de Rehabilitación.	2 días
Jefe (a) de Unidad Departamental de Operación de Unidades Básicas de Rehabilitación	2	Recibe reportes mensuales de los Coordinadores (as) de las 7 Unidades Básicas de Rehabilitación (UBR), de las 4 Unidades Móviles y el Centro de Atención a Personas con Discapacidad (CAPD).	5 minutos
	3	Elabora calendario de “visitas de supervisión” y “reuniones de trabajo” con los equipos interdisciplinarios, Coordinación de las UBR/Unidades Móviles/CAPD, y Directivos (Subdirector (a) de Educación, Director (a) de Programas de Educación y Rehabilitación y Director (a) Ejecutivo (a) de los Derechos de las Personas con Discapacidad).	20 minutos
	4	Envía al Director (a) de Programas de Educación y Rehabilitación calendario de “visitas de supervisión” y “reuniones de trabajo”, para su validación y autorización.	2 minutos
Director (a) de Programas de Educación y Rehabilitación	5	Autoriza calendario de “visitas de supervisión” y “reuniones de trabajo”.	1 día
Jefe (a) de Unidad Departamental de Operación de Unidades Básicas de Rehabilitación	6	Realiza visita a la UBR, Unidad Móvil o el CAPD según corresponda, para supervisar la operación de la Unidad.	1 hora
	7	Verifica que los expedientes estén debidamente integrados en la UBR o el CAPD visitado. ¿Los expedientes están debidamente integrados conforme a los requisitos solicitados? NO	90 minutos
	8	Instruye a la Coordinación integrar la documentación de acuerdo al numeral VII.3 de las Reglas de Operación, que señala los requisitos de acceso.	5 minutos
	9	SI Elabora Nota Informativa del estatus de los expedientes respecto de la adecuada integración de los mismos.	5 minutos
	10	Coteja que los Informes diarios de productividad de la atención diaria de las persona derechohabientes correspondan con el reporte mensual recibido.	20 minutos
		¿Los informes diarios de productividad tienen congruencia con el reporte mensual? NO	
	11	Instruye al Coordinador (a) de la UBR, o el CAPD según corresponda, a hacer una revisión y análisis de los reportes diarios y mensuales con la finalidad de realizar las adecuaciones correspondientes. SI	5 minutos
	12	Elabora Nota Informativa con base en el reporte.	5 minutos
	13	Verifica los espacios de accesibilidad y los insumos necesarios dentro de la unidad operativa.	30 minutos

Actor	No.	Actividad	Tiempo
		¿Las UBR, Unidades móviles y CAPD cuentan con los espacios de accesibilidad y los insumos necesarios para su operación?	
		NO	
	14	Elabora oficio al Líder Coordinador (a) de Proyectos de Gestión de Recursos de la Dirección Ejecutiva de los Derechos de las Personas con Discapacidad, solicitando se cubran los insumos necesarios y se adecuen los espacios, para brindar la atención adecuada a las personas derechohabientes, con copia al Subdirector (a) de Educación, Director (a) de Programas de Educación y Rehabilitación y Director (a) Ejecutivo (a) de los Derechos de las Personas con Discapacidad.	10 minutos
		SI	
	15	Elabora Nota Informativa del estatus de los insumos y los espacios accesibles.	5 minutos
	16	Elabora el reporte de supervisión conforme a las notas informativas de cada una de las visitas realizadas a las siete UBR, las 4 Unidades Móviles y el CAPD.	30 minutos
	17	Envía reporte al Subdirector (a) de Educación con copia al Director (a) de Programas de Educación y Rehabilitación y al Director (a) Ejecutivo (a) de los Derechos de las Personas con Discapacidad, para su conocimiento y seguimiento del estatus de cada uno de los espacios que conforman el Programa.	2 minutos
Director (a) de Programas de Educación y Rehabilitación	18	Recibe reporte del estatus de cada uno de los espacios que conforman el Programa.	2 minutos
	19	Instruye al Líder Coordinador (a) de Proyectos de Gestión de Recursos de la Dirección Ejecutiva de los Derechos de las Personas con Discapacidad, en coordinación con el Jefe (a) de Unidad Departamental de Operación de Unidades Básicas de Rehabilitación, dar seguimiento a la problemática identificada en las UBR/Unidades Móviles/CAPD para su pronta solución.	10 minutos
Jefatura de Unidad Departamental de Operación de Unidades Básicas de Rehabilitación (Personal Técnico Operativo, Prestadores (as) de Servicios) Coordinadores (as) de las 7 UBR y el CAPD	20	Elabora reporte mensual de metas, personas atendidas y servicios brindados para su envío al Jefe (a) de Unidad Departamental de Operación de Unidades Básicas de Rehabilitación.	2 días
Jefe (a) de Unidad Departamental de Operación de Unidades Básicas de Rehabilitación	21	Recibe reporte mensual de metas de personas atendidas y servicios brindados	20 minutos
	22	Elabora el informe mensual, trimestral y anual de metas de personas atendidas y servicios brindados, para su entrega y conocimiento al Subdirector (a) de Prevención y Enlace con Programas de Gobierno, Subdirector (a) de Educación, y al Director (a) de Programas de Educación y Rehabilitación.	2 días
Subdirector (a) de Prevención y Enlace con Programas de Gobierno, Subdirector (a) de Educación, y al Director (a) de Programas de Educación y Rehabilitación.	23	Recibe informe mensual, trimestral y anual de metas de personas atendidas y servicios brindados en las siete UBR las 4 Unidades Móviles y el CAPD.	2 minutos

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Jefe (a) de Unidad Departamental de Operación de Unidades Básicas de Rehabilitación	24	Elabora informe de gestión trimestral que contiene los resultados de cumplimiento de objetivos, metas e indicadores del programa, así como de acciones en favor de los derechos de las niñas, niños, adolescentes; población LGBTTTTI; y acciones en favor de la mujer a una vida libre de violencia; para su entrega al Subdirección de Prevención y Enlace con Programas de Gobierno, Subdirección de Educación, y al Dirección de Programas de Educación y Rehabilitación.	1 día
Subdirector (a) de Prevención y Enlace con Programas de Gobierno, Subdirector (a) de Educación, y al Director (a) de Programas de Educación y Rehabilitación.	25	Recibe informe de gestión trimestral que contiene los resultados de cumplimiento de objetivos, metas e indicadores del programa, así como de acciones en favor de los derechos de las niñas, niños, adolescentes; población LGBTTTTI; y acciones en favor de la mujer a una vida libre de violencia; para su entrega a la Junta de Gobierno del DIF-CDMX.	2 minutos
Fin del procedimiento			
Tiempo total de ejecución: 6 días, 5 horas, 20 minutos			

Aspectos a considerar:

1. Los expedientes deben estar integrados por:
 - a) Cédula Única de Registro de Personas Derechohabientes.
 - b) Historia Clínica.
 - c) Tarjetón de terapia física.
 - d) Carnet de citas.
 - e) Historia Clínica de Psicología (en su caso).
 - f) Historia Clínica de Terapia de Lenguaje (en su caso).
 - g) Acta de nacimiento de la persona con discapacidad.
 - h) INE, pasaporte o cédula profesional (en caso de personas menores de edad, el padre, madre o tutor (a), y/o responsable de su cuidado o acompañamiento debe presentar INE, pasaporte o cédula profesional).
 - i) Clave Única de Registro de Población (CURP).
 - j) Comprobante de domicilio vigente no mayor de tres meses.
 - k) Constancia de discapacidad y funcionalidad expedido por el sector salud (Secretaría de Salud del Gobierno de la Ciudad México, Secretaría de Salud Federal, IMSS, DIF Nacional, ISSSTE), cuya fecha de elaboración sea menor a un año, tomando como referencia la fecha en que se integra el expediente.
2. No se realiza revisión de expedientes en las Unidades Móviles con motivo de sólo atender eventos del DIF CDMX (DIF Itinerante, entrega de Cunas CDMX, Tu Ciudad te Requiere en tu Casa por ti, Invierno Contigo, visitas a reclusorios, visitas a casas hogar y, Ferias de servicios a la comunidad en vinculación con el proyecto Redes Comunitarias).
3. Los insumos necesarios dentro de las UBR, Unidades Móviles y el CAPD corresponden a lo siguiente: gel terapéutico, parafina, electrodos, esponjas para electrodos, ligas, focos infrarrojos, compresas, pilas, material didáctico, medicamentos, aceite para masajes, bandas elásticas, pruebas psicológicas, etc.
4. El Líder Coordinador (a) de Proyectos de Gestión de Recursos de la Dirección Ejecutiva de los Derechos de las Personas con Discapacidad, luego de recibir el oficio por parte de la Jefatura de Unidad Departamental de Operación de Unidades Básicas de Rehabilitación, donde solicita se atiendan las necesidades identificadas en las visitas realizadas en las UBR, Unidades Móviles y el CAPD, realizará las gestiones correspondientes con la finalidad de cubrirlas, entregando acuse de oficio a la Jefatura de Unidad Departamental de Operación de Unidades Básicas de Rehabilitación.

IX. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana

En caso de que la población general, considere que han sido afectados en actos o resoluciones administrativas por parte del personal del Programa, implicando el incumplimiento de cualquier disposición jurídica, podrá presentar una queja.

Nombre del procedimiento: Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana.

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Persona solicitante o derechohabiente o madre, padre, o persona responsable de la o el derechohabiente	1	Acude al Área de Atención Ciudadana de la Dirección Ejecutiva de los Derechos de las Personas con Discapacidad, para presentar mediante escrito su queja o inconformidad por la acción u omisión en la aplicación del programa social, o por presuntos actos discriminatorios cometidos en su contra.	1 día
Área de Atención Ciudadana (Personal Técnico Operativo o Prestador de Servicios)	2	Recibe la queja o inconformidad para ser turnada a la persona Responsable de Atención Ciudadana y brinde la atención correspondiente.	1 día
Responsable Atención Ciudadana	3	Recibe la queja o inconformidad de la persona derechohabiente, para su análisis y atención correspondiente.	1 día
	4	Programa cita con la persona derechohabiente o con la madre, padre, tutor (a) o responsable de la o el derechohabiente, para dar atención a la queja o inconformidad.	15 minutos
Persona derechohabiente o madre, padre, tutor (a) o responsable de la o el derechohabiente	5	Acude a la Unidad Administrativa responsable del programa social para exponer los hechos de la queja o inconformidad.	1 día
		¿Es procedente el reporte de queja o inconformidad?	
		No	
Persona Responsable de Atención Ciudadana	6	Brinda la orientación explicando los motivos por los que no procede la queja o inconformidad y/o canaliza ante la instancia competente.	15 minutos
	7	Envía informe a la Unidad Administrativa responsable del programa social, comunicando los motivos por los que no procede la queja o inconformidad.	30 minutos
		Si	
	8	Proporciona atención a la persona derechohabiente o a la madre, padre, tutor (a) o responsable de la o el derechohabiente, presentando alternativas para la solución de la queja o inconformidad.	15 minutos
		¿La queja o inconformidad tuvo como resultado su solución y el acuerdo entre las partes?	
		No	
Persona derechohabiente o madre, padre, tutor (a) o responsable de la o el derechohabiente	10	Acude a la Procuraduría Social de la CDMX o al Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la CDMX, según sea el caso, a presentar su queja o inconformidad por la acción u omisión en la aplicación del programa social, o por presuntos actos discriminatorios cometidos en su contra.	1 día
Procuraduría Social de la CDMX Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la CDMX	11	Envía oficio a la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, solicitando se atiendan los requerimientos de la persona derechohabiente.	2 días
Director (a) General	12	Recibe oficio de solicitud de atención a requerimientos del ciudadano, para ser turnada a la Dirección Ejecutiva de los Derechos de las Personas con Discapacidad y brinde la atención correspondiente.	1 día
Director(a) Ejecutivo(a) de los Derechos de las Personas con Discapacidad	13	Recibe oficio de solicitud de atención a requerimientos de la persona derechohabiente, y la turna a la persona Responsable de Atención Ciudadana.	1 día
Persona Responsable de Atención Ciudadana	14	Programa cita con la persona derechohabiente o con la madre, padre, tutor (a) o responsable de la o el derechohabiente, a efecto de celebrar reunión conciliatoria.	15 minutos

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Persona derechohabiente o madre, padre, tutor (a) o responsable de la o el derechohabiente	15	Acude a la reunión conciliatoria para la atención a la queja o inconformidad.	5 días
Persona Responsable de Atención Ciudadana	16	Dialoga con la persona derechohabiente a efecto de conciliar y convenir acuerdo entre las partes.	1 día
	17	Informa a la Unidad Administrativa y al Director Ejecutivo de los Derechos de las Personas con Discapacidad, la conclusión de la queja o inconformidad.	1 día
Director (a) Ejecutivo (a) de los Derechos de las Personas con Discapacidad	18	Informa a la Dirección General, así como a la Procuraduría Social o al Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la CDMX, según sea el caso, y a la Contraloría Interna, la atención a los hechos y el acuerdo de conclusión manifestando: Fecha de atención, Hora de atención y Tipo de atención.	5 días
		Si	
Persona Responsable de Atención Ciudadana		Envía informe a la Unidad Administrativa y al Director Ejecutivo de los Derechos de las Personas con Discapacidad, comunicando la solución de la queja o inconformidad y el acuerdo entre las partes manifestando: Fecha de atención, Hora de atención y Tipo de atención.	30 minutos
		Fin del procedimiento	
			Tiempo total de ejecución: 21 días 2 horas

Aspectos a considerar:

- Los requisitos mínimos que debe contener el escrito de queja son:
 - Dirigido a la persona Titular de la Dirección Ejecutiva de los Derechos de las Personas con Discapacidad;
 - Nombre y domicilio de la persona derechohabiente quien interpone la queja;
 - Nombre de la madre, padre, tutor (a) o responsable, en caso de que la persona derechohabiente sea menor de edad o se encuentre en situación de discapacidad permanente;
 - Hechos que motivaron la queja o inconformidad en que se establezca la fecha y lugar, nombre del área administrativa y en su caso, de la persona servidora pública cuyo acto u omisión motiva la queja o inconformidad, y
 - En su caso, las pruebas que pueda aportar.
- Cuando el motivo de la queja o inconformidad presente deficiencias, se prevendrá a la persona derechohabiente o la madre, padre, tutor (a) o responsable, para que dentro del término de cinco días hábiles se subsane y en caso de no hacerlo se tendrá por concluida.
- Cuando la persona Responsable de Atención Ciudadana no logró tener comunicación con el derechohabiente o la madre, padre, tutor (a) o responsable, se tendrá por concluida la queja o inconformidad.
- El acuerdo entre las partes puede incluir la canalización a otra instancia, falta de elementos o desistimiento.
- Para la recepción de la queja o inconformidad en el DIF CDMX, se pone a disposición el siguiente link, mediante el cual se podrá consultar las Áreas Atención Ciudadana y los horarios de atención del programa social: <http://www.tramites.cdmx.gob.mx/index.php/ts/747/24>
- La queja o inconformidad podrá ser presentada también al DIF CDMX, a través del Sistema de Servicios y Atención Ciudadana, misma que tendrá su seguimiento conforme al procedimiento referido anteriormente: http://www.ssac.cdmx.gob.mx/atencion_ciudadana/solicitud_info.php
- Cuando la Dirección Ejecutiva de los Derechos de las Personas con Discapacidad no resuelva la queja o inconformidad, la persona derechohabiente podrá registrar también su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, quien la turnará a la Procuraduría Social para su seguimiento correspondiente, así como a la Contraloría General de la Ciudad de México
- El tiempo máximo de atención de este procedimiento puede variar de acuerdo a la naturaleza de la queja.
- La Dirección Ejecutiva de los Derechos de las Personas con Discapacidad, entregará a la Dirección de Planeación un informe trimestral del número de quejas e inconformidades que se atendieron, así como sus resultados.

Se prohíbe cualquier acto conducta discriminatoria por acción u omisión por parte de las personas servidoras pública en la implementación, seguimiento o evaluación del programa social. La violación a esta disposición será sancionada conforme al marco jurídico vigente en la Ciudad; las personas beneficiarias podrán acudir al Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México (COPRED), para su investigación

Cualquier delito electoral referente a la operación del programa social, se podrá denunciar en la línea telefónica INETEL (01800 433 2000).

X. Mecanismos de Exigibilidad

Los requisitos, derechos, obligaciones, procedimientos y plazos para que las personas derechohabientes puedan acceder al disfrute de los beneficios de cada programa social, serán difundidos en el mural de las 7 UBR, y el Centro de Atención a las Personas con Discapacidad.

Las personas que estimen haber cumplido con los requisitos y criterios de selección para acceder al beneficio que otorguen las presentes Reglas de Operación y que no lo hayan obtenido, tendrán derecho a solicitar a la Dirección Ejecutiva de los Derechos de las Personas con Discapacidad con domicilio en: calle San Francisco 1374, 3er. Piso, colonia Tlacoquemécatl del Valle, delegación Benito Juárez, donde se reciben de cualquier Unidad Básica de Rehabilitación, fundando y motivando las razones por las cuales no se le otorgó el beneficio. De ser necesario, podrán dirigir un documento por escrito ante la Contraloría Interna en el DIF-CDMX, con domicilio en avenida San Francisco 1374, cuarto piso, Colonia Tlacoquemécatl del Valle, C.P. 03200, Delegación Benito Juárez. Teléfono, 5559-1919.

Los casos en los que se podrán exigir los derechos por incumplimiento o por violación de los mismos, son los siguientes:

- a) Cuando una persona solicitante cumpla con los requisitos y criterios de inclusión para acceder a determinado derecho del programa social, y exija a la autoridad administrativa ser derechohabiente del mismo.
- b) Cuando la persona derechohabiente del programa exija a la autoridad que se cumpla con dicho derecho de manera integral, en tiempo y forma, como lo establece el Programa.
- c) Cuando no se pueda satisfacer toda la demanda de incorporación al programa social por restricción presupuestal, y éstas exijan que las incorporaciones sean claras, transparentes, equitativas, sin favoritismos, ni discriminación.

En la siguiente dirección electrónica <http://www.cdmx.gob.mx/atencion-ciudadana> se reciben dudas, solicitudes de servicios, sugerencias y comentarios para su atención y canalización al área competente. Asimismo, en el Portal de Internet del DIF-CDMX se cuenta con un “Botón Anti-Corrupción” que se encuentra en la siguiente dirección electrónica http://www.dif.df.gob.mx/dif/anti_corrupcion.php?v=1 que puede ser utilizado por el público en general, el cual les permite realizar denuncias ciudadanas directamente con el Órgano de Control Interno o bien con la Contraloría General, si es que consideran haber sido objeto de algún tipo de maltrato o no se les proporcionó la información solicitada referente a la operación del Programa.

Las personas derechohabientes o beneficiarias de los programas sociales, tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

- a) A recibir una atención oportuna, de calidad, no discriminatoria y apegada al respeto, promoción, protección y garantía de sus derechos;
- b) En cualquier momento podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos de la normativa aplicable;
- c) Acceder a la información de los programas sociales, reglas de operación, vigencia del programa social, cambios y ajustes; de conformidad con lo previsto por las Leyes de Transparencia y de Protección de Datos Personales;
- d) A interponer quejas, inconformidades, reclamos, denuncias y/o sugerencias, las cuales deberán ser registradas y atendidas en apego a la normatividad aplicable;
- e) Bajo ninguna circunstancia le será condicionado la permanencia o adhesión a cualquier programa social, siempre que cumpla con los requisitos para su inclusión y permanencia a los programas sociales;
- f) A solicitar de manera directa, el acceso a los programas sociales;
- g) Una vez concluida la vigencia y el objetivo del programa social, y transcurrido el tiempo de conservación, la información proporcionada por las personas derechohabientes o beneficiarias, deberá ser eliminada de los archivos y bases de datos de la Administración Pública del Distrito Federal, previa publicación del aviso en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, con al menos 10 días hábiles de anticipación.
- h) Toda persona derechohabiente o beneficiario queda sujeta a cumplir con lo establecido en la normativa aplicable a cada programa social.

Por otra parte, la Contraloría General de Gobierno de la Ciudad de México es el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

XI. Mecanismos de Evaluación e Indicadores

XI.1. Evaluación

Tal como lo establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, la evaluación externa del programa social será realizada de manera exclusiva e independiente por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México, en caso de encontrarse considerado en su Programa Anual de Evaluaciones Externas.

La evaluación interna se realizará en apego a lo establecido en los Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales, emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México. Los resultados serán publicados y entregados a las instancias que establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal.

La evaluación interna del presente programa será anual y estará a cargo de la Dirección de Planeación del DIF-CDMX, en coordinación con la Dirección Ejecutiva de los Derechos de las Personas con Discapacidad, para lo cual se recurrirá a la Metodología de Marco Lógico aprobada por el Instituto Latinoamericano y del Caribe de Planificación Económica y Social (ILPES), de la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL, Naciones Unidas) y los resultados de la evaluación serán compartidos por ambas instancias.

Fuentes de información de gabinete:

- Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México (EVALÚA-CDMX).
- Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).
- Consejo Nacional de Población (CONAPO).
- Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).
- Instituto Nacional de Rehabilitación (INR).
- ILPES, CEPAL.
- Universidad Autónoma de Madrid.
- Organización Mundial de la Salud y Banco Mundial.
- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- UNICEF.

Fuentes de información normativa:

- Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad.
- Ley de Atención Integral para el Desarrollo de las Niñas y los Niños en Primera Infancia en el Distrito Federal, publicada en la GODF el 30 de abril de 2013.
- Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, última reforma publicada en la GODF el 13 de septiembre de 2011.
- Ley para la Integración al Desarrollo de las Personas con Discapacidad del Distrito Federal, última reforma publicada en la GODF el 3 de marzo de 2016.
- Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación del Distrito Federal, última reforma publicada en la GODF el 18 de noviembre de 2015.
- Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, última reforma publicada en la GODF el 24 de marzo de 2009.

XI.2. Indicadores de Gestión y Resultados

La cultura de la Gestión para Resultados (GpR), se percibe como el modelo de cultura organizacional, directiva y de desempeño institucional, que enfatiza lo logrado y su impacto en la población, ha permeado en la Administración pública en México. En el marco de la rendición de cuentas y de transparencia, la aplicación de la Metodología del Marco Lógico (MML) es el instrumento que permite la medición de resultados de los programas sociales, y la mejora de su diseño y lógica interna, todo ello con el fin de que los servidores públicos puedan tomar decisiones pertinentes en torno a su diseño e implementación.

En ese contexto, para la construcción de los indicadores de este Programa se seguirá la Metodología de Marco Lógico el cual ha sido definido en los siguientes pasos para el análisis integral del programa: a) Identificación del problema, b) Identificación de los involucrados, c) Verificación de la jerarquía de los objetivos, d) Verificación en la congruencia (horizontal y vertical) en la construcción de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), la cual resume lo que el

programa pretende hacer y cómo, cuáles son los supuestos claves y cómo los insumos y productos del programa serán monitoreados y evaluados a través de indicadores de cumplimiento de metas asociadas a objetivos, e) Verificación de los indicadores que deban ser relevantes y pertinentes de acuerdo con los propósitos, necesidades y características del Programa Social, y) Monitoreo de desempeño e impacto del programa en la población beneficiaria.

Los instrumentos de evaluación de los indicadores son:

De carácter cuantitativo:

- a) Estadísticas generadas por entes públicos locales: Consejo de Evaluación del Desarrollo Social Ciudad de México (EVALUA-CDMX), Secretaría de Salud del Distrito Federal (SEDESA), Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Ciudad de México (DIF-CDMX), y federales: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), Consejo Nacional de Población (CONAPO), Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad (CONADIS), Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) y Secretaría de Salud.
- b) Estudio de campo a través de encuestas a derechohabientes del Programa.

De carácter cualitativo:

- a) Recolección y análisis de información de naturaleza académica y documental especializada en el tema de las personas con discapacidad,
- b) Realización de entrevistas a personal responsable del programa para la obtención de información sobre la operación, avances y resultados, y
- c) Análisis de información interna de la Dirección Ejecutiva de Apoyo a Personas con Discapacidad (procedimientos, cédulas de registro e informes).

A continuación se muestra la siguiente Matriz de Indicadores:

Matriz de Indicadores

Nivel	Objetivo	Indicador	Fórmula de Cálculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Desagregación	Frecuencia de Medición	Medios de Verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Metas
FIN	Contribuir al derecho a la salud a través de la rehabilitación y habilitación de las Personas con discapacidad en la CDMX a través de servicios de rehabilitación integral e inclusión social	Porcentaje de Personas con discapacidad en la CDMX con acceso al derecho a la rehabilitación y habilitación	$(\text{Total de Personas con discapacidad del programa rehabilitadas dadas de alta en el periodo} / \text{Total de Personas con discapacidad en la CDMX en situación de pobreza extrema}) * 100$	Impacto / Eficacia	Personas habilitadas	Sexo o Delegación	Anual	Reporte anual de altas DIF-CDMX. CONEVAL con base en el MCS-ENIGH 2010-2012 http://www.coneval.org.mx/Medicion/MP/Paginas/AE_pobreza_2014.aspx	Dirección de Programas de Educación y Rehabilitación Subdirección de Educación JUD de Operación de Unidades Básicas de Rehabilitación	Las Personas con discapacidad no demanden servicios especializados que corresponden a instancias de 2do y 3er nivel de atención.	4%
PROPOSITO	Contribuir a la rehabilitación integral de personas con discapacidad, preferentemente en situación de pobreza extrema que habitan en la Ciudad de México	Porcentaje de Personas con discapacidad preferentemente en situación de pobreza extrema en la CDMX derechohabientes.	$(\text{Total de Personas con discapacidad preferentemente en situación de Pobreza extrema que habitan en la CDMX derechohabientes} / \text{Total de Personas con discapacidad en la CDMX en situación de pobreza extrema}) * 100$	Resultado / Eficacia	Personas Derechohabientes	Sexo o Delegación	Trimestral	Estructura Programática acumulado al trimestre. CONEVAL con base en el MCS-ENIGH 2010-2012	Dirección de Programas de Educación y Rehabilitación Subdirección de Educación JUD de Operación de Unidades Básicas de Rehabilitación	Las Personas con discapacidad reconocen la importancia de la rehabilitación y habilitación para su autonomía y su inclusión social	17.72%

Nivel	Objetivo	Indicador	Fórmula de Cálculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Desagregación	Frecuencia de Medición	Medios de Verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Metas
COMPONENTE	C1. Rehabilitación integrales otorgadas	Cantidad de servicios de rehabilitación integral otorgados por derechohabiente.	Total de servicios de rehabilitación integral otorgadas en el periodo t / Total de Personas con discapacidad preferentemente en situación de Pobreza extrema que habitan en la CDMX derechohabientes	Producto / Eficacia	Servicios	Sexo o Delegación	Trimestral	Avance de metas programáticas	Subdirección de Educación JUD de Operación de Unidades Básicas de Rehabilitación	Las Personas con discapacidad que cumplan su tratamiento conforme a las indicaciones del médico. Las Sedes donde están albergadas las Unidades de Rehabilitación se encuentran en condiciones óptimas. Las UMR no se encuentren en condiciones óptimas para brindar el servicio.	En promedio 75 servicios de rehabilitación integral por derechohabiente
	C2. Servicios de Inclusión social para Personas con discapacidad y familia otorgados	Cantidad de servicios de inclusión social otorgados a derechohabientes y familia	Total de servicios de inclusión social a derechohabiente y su familia en el periodo t / Total de Personas con discapacidad preferentemente en situación de Pobreza extrema que habitan en la CDMX derechohabientes	Producto / Eficacia	Servicios	Sexo o Delegación	Trimestral	Avance de metas programáticas	Subdirección de Educación JUD de Operación de Unidades Básicas de Rehabilitación	Las Personas con discapacidad derechohabiente y su familia replican lo aprendido en las Pláticas, talleres y eventos con enfoque de derechos humanos, género y salud.	En promedio 0.15 servicios de inclusión social por derechohabiente

Nivel	Objetivo	Indicador	Fórmula de Cálculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Desagregación	Frecuencia de Medición	Medios de Verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Metas
ACTIVIDADES	A1.1. Canalizaciones externas	Porcentaje de Canalización a Personas con discapacidad no candidatas al servicio de rehabilitación en UBR	$\frac{\text{Total de canalizaciones externas en el periodo t}}{\text{Total de Personas con discapacidad atendidas de 1era vez en UBR}} * 100$	Producto/ Eficacia	Servicios	Sexo o Delegación	Trimestral	Avance de metas programáticas	Subdirección de Educación JUD de Operación de Unidades Básicas de Rehabilitación	Las Personas derechohabientes con discapacidad si demandan un servicio especializado que corresponde a instancias de 2do y 3er nivel de atención.	14%
	A1.2. Realización de Terapia Física de Rehabilitación	Cantidad de terapias físicas otorgadas por derechohabiente	$\frac{\text{Total de terapias físicas realizadas t}}{\text{Total de Personas con discapacidad preferentemente en situación de Pobreza extrema que habitan en la CDMX derechohabientes}}$	Producto/ Eficacia	Servicios	Sexo o Delegación	Trimestral	Avance de metas programáticas	Subdirección de Educación JUD de Operación de Unidades Básicas de Rehabilitación	Las Personas derechohabientes con discapacidad reconocen la importancia de la rehabilitación y habilitación para su autonomía y su inclusión social	En promedio 68 Terapias Físicas por derechohabiente

Nivel	Objetivo	Indicador	Fórmula de Cálculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Desagregación	Frecuencia de Medición	Medios de Verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Metas
ACTIVIDADES	A1.3. Atención psicológica	Cantidad de consultas psicológicas otorgadas por derechohabiente	Total de consultas psicológicas realizadas t / Total de Personas con discapacidad preferente en situación de Pobreza extrema que habitan en la CDMX derechohabientes	Procesos /Eficacia	Servicios	Sexo	Trimestral	Avance de metas programáticas	Subdirección de Educación JUD de Operación de Unidades Básicas de Rehabilitación	Las Personas derechohabientes con discapacidad reconocen la importancia de recibir atención psicológica, como parte primordial en el proceso de rehabilitación y habilitación	En promedio 2 Consultas Psicológicas por derechohabiente
	A2.1. Impartición de Pláticas Informativas con enfoque de derechos humanos, género y salud Personas con discapacidad y familiares	Porcentaje de pláticas informativas con enfoque de derechos humanos, género y salud a Personas con discapacidad y familiares	(Total de pláticas informativas con enfoque de derechos humanos, género y salud a Personas con discapacidad y familiares realizadas en el periodo t / Total de pláticas informativas con enfoque de derechos humanos, género y salud a Personas con discapacidad y familiares programadas)* 100	Procesos /Eficacia	Servicios	Delegación	Trimestral	Avance de metas programáticas	Subdirección de Educación JUD de Operación de Unidades Básicas de Rehabilitación	Las Personas derechohabientes con discapacidad y familiares asisten a las pláticas informativas con enfoque de derechos humanos, género y salud La Comisión de Derechos Humanos del D.F. acepta impartir cursos sobre derechos humanos en las UBR	80 %

Nivel	Objetivo	Indicador	Fórmula de Cálculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Desagregación	Frecuencia de Medición	Medios de Verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Metas
ACTIVIDADES	A2.2. Impartición de Talleres Informativos con enfoque de derechos humanos, género y salud a Personas con discapacidad y familiares	Porcentaje de talleres informativos con enfoque de derechos humanos, género y salud a Personas con discapacidad y familiares	(Total de talleres informativos con enfoque de derechos humanos, género y salud a Personas con discapacidad y familiares realizadas / Total de talleres informativos con enfoque de derechos humanos, género y salud a Personas con discapacidad y familiares programadas)*100	Procesos /Eficacia	Servicios	Delegación	Trimestral	Avance de metas programáticas	Subdirección de Educación JUD de Operación de Unidades Básicas de Rehabilitación	Las Personas derechohabientes con discapacidad y familiares asisten a los talleres informativos con enfoque de derechos humanos, género y salud	80%
	A2.3. Impartición de Eventos de inclusión social a Personas con discapacidad y familiares	Porcentaje de Eventos de inclusión social a Personas con discapacidad y familiares	(Total de inclusión social a Personas con discapacidad y familiares realizadas en el periodo t / Total de eventos de inclusión social a Personas con discapacidad y familiares programadas)*100	Procesos /Eficacia	Servicios	Delegación	Trimestral	Avance de metas programáticas	Subdirección de Educación JUD de Operación de Unidades Básicas de Rehabilitación	Las Personas con discapacidad y familiares asisten a los eventos de inclusión social a Personas con discapacidad y familiares	80%

Los avances trimestrales de la Matriz de Indicadores del Programa serán reportados por el DIF-CDMX, a través de la Dirección de Planeación, de forma acumulada al Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México, de acuerdo a la periodicidad y características de los indicadores diseñados.

XII. Formas de Participación Social

De acuerdo a los principios de la política de desarrollo social de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, el programa coadyuva al principio de participación en la siguiente modalidad:

Participante	Etapas en la que participa	Forma de participación	Tipo
Derechohabiente	Seguimiento	Individual	Información

- Buzón de sugerencias sobre temáticas a incorporar en la elaboración e impartición de pláticas y talleres.
- Encuesta de satisfacción del servicio.

XIII. Articulación con Otros Programas y Acciones Sociales

Con la finalidad de complementar los servicios integrales que se proporcionan las Unidades Básicas de Rehabilitación y el Centro de Atención a Personas con Discapacidad pertenecientes al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México se han coordinado acciones para la información, orientación y canalización sobre diversos programas, trámites y servicios que otorgan diversas instancias a las personas con discapacidad, como son:

Programa u Acción Social	Dependencia / Entidad responsable	Objetivo general	Población objetivo	Bienes y/o servicios que otorga	Complementariedad, coincidencia y/o articulación
Programa de Apoyo Económico a Personas con Discapacidad Permanente	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México	Contribuir a que aproximadamente 81, 614 personas con discapacidad permanente y residentes en el Distrito Federal, menores de 68 años mejoren sus ingresos económicos para sufragar los gastos relacionados con su discapacidad, coadyuvando así al desarrollo de su autonomía a través de la entrega de un apoyo económico mensual fijo.	Personas con discapacidad permanente, residentes en la Ciudad de México de 0 a 68 años	Transferencia monetaria	Complementariedad
Constancias de Cortesías Urbanas	Sistema de Transporte Colectivo Metro	Las personas mayores de 60 años y personas con discapacidad, tienen acceso gratuito al servicio de transporte público en el Distrito Federal con sólo acreditar mediante identificación oficial el ser mayor de 60 años, y para el caso de las personas con discapacidad el documento oficial que así lo indique.	Usuarios de Sistema de Transporte Colectivo: Adultos mayores de 60 años, personas con discapacidad, niños menores de 5 años acompañados por un adulto, Jóvenes del INJUVE, policías uniformados.	Gratuidad en el Acceso al Sistema de Transporte Colectivo Metro	Articulación

Programa u Acción Social	Dependencia / Entidad responsable	Objetivo general	Población objetivo	Bienes y/o servicios que otorga	Complementariedad, coincidencia y/o articulación
Programa de Promoción a la Salud, Asistencia social, Fomento al Apego y Protección de las Madres a sus Hijas e Hijos desde su nacimiento "Cunas-CDMX", Bebé Seguro	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México.	Coadyuvar a la reducción de la mortalidad infantil de recién nacidos de hasta 2 meses de edad en condiciones de vulnerabilidad asociada a los factores de riesgo controlables, a través de la entrega de un paquete de maternidad y consulta médica de primer nivel de atención propiciando el cuidado y el apego y un entorno favorable para la crianza, como elemento adicional al sistema de protección de la CDMX	Bebes nacidos en la CDMX en condiciones de vulnerabilidad	Brindar un paquete de maternidad y servicios médicos gratuitos	Articulación

Así también, se vincula con la Actividad Institucional "Impulso de la Autonomía de las Personas con Discapacidad" (entrega de constancias de cortesías urbanas), Programa de Seguro Popular de la Secretaría de Salud Federal. Para complementar los servicios de rehabilitación integral, se cuenta con el apoyo de Asociaciones Civiles que participan en el Programa de Coinversión para el Desarrollo Social de la Ciudad de México y con el Programa de Empleo Temporal, a cargo de la Secretaría del Trabajo y Fomento al Empleo.

De igual manera, se realizan colaboraciones con instituciones de la Secretaría de Salud, como el Instituto Nacional de Rehabilitación, Instituto Nacional de Psiquiatría, Hospital Psiquiátrico "Fray Bernardino", entre otros, así como la academia (UNAM, UAM, IPETH, UNIREM), a fin de participar en sus programas de educación continua, los cuales favorecen el proceso de actualización al personal profesional de la salud, que labora en el programa de Atención a Personas con Discapacidad en Unidades Básicas de Rehabilitación, lo que permite brindar un servicio con calidad a las personas con discapacidad y familiares.

XIV. Mecanismos de Fiscalización

El Programa de Atención a Personas con Discapacidad en Unidades Básicas de Rehabilitación fue aprobado en la primera sesión ordinaria del Comité de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México (COPLADE), con fecha del 25 de enero de 2018.

Como parte del informe trimestral remitido a la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, se enviarán los avances en la operación del programa social, la población beneficiaria, el monto de los recursos otorgados, la distribución, según sea el caso, por delegación y colonia.

La Contraloría General de la Ciudad de México, en el ámbito de su competencia verificará que el gasto guarde congruencia con lo dispuesto en la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México y en el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México.

Se proporcionará la información que sea solicitada por la Contraloría y/o los órganos de control interno, a fin de que éstas puedan realizar las funciones de fiscalización, inspección y verificación del ejercicio del gasto público.

Las personas Contraloras Ciudadanas de la Red de Contralorías Ciudadanas que coordina y supervisa la Contraloría General, vigilarán en el marco de sus derechos y obligaciones establecidos en la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal y en los Lineamientos del programa de Contraloría Ciudadana, el cumplimiento de las presentes reglas de operación, así como de las normas y procedimientos aplicables a la programación y ejecución del programa social y el ejercicio de los recursos públicos.

XV. Mecanismos de Rendición de Cuentas

De acuerdo con las Obligaciones de Transparencia en materia de Programas Sociales, de Ayudas, Subsidios, Estímulos y Apoyos establecidas en el artículo 122 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la siguiente información se difundirá y mantendrá actualizada en formatos y bases abiertas en la Plataforma Nacional de Transparencia por medio del sitio en internet: <http://www.dif.cdmx.gob.mx/transparencia/informacion-publica-de-oficio>

-Plan de Desarrollo; Padrones de Programas sociales; Objetivos y metas; indicadores; indicadores de resultados; Alineación Programática; indicadores de gestión; Indicadores de Monitoreo; Evaluaciones realizadas a programas financiados con recursos públicos; Encuestas realizadas a programas financiados con recursos públicos; Resultados de evaluaciones internas y externas realizadas a cada uno de los programas; otra información de interés público.

-Los criterios de planeación y ejecución del programa, especificando las metas y objetivos anualmente y el presupuesto público destinado para ello;

-La siguiente información del programa social será actualizada mensualmente: a) Área; b) Denominación del programa; c) Periodo de vigencia; d) Diseño, objetivos y alcances; e) Metas físicas; f) Población beneficiada estimada; g) Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal; h) Requisitos y procedimientos de acceso; i) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana; j) Mecanismos de exigibilidad; k) Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones; l) Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo; m) Formas de participación social; n) Articulación con otros programas sociales; o) Vínculo a las reglas de operación o de las evaluaciones realizadas; r) Padrón de beneficiarios mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, su distribución por unidad territorial, en su caso, edad y sexo; y

-El resultado de la evaluación del ejercicio y operación del programa.

XVI. Criterios para la Integración y Unificación del Padrón Universal de Personas Beneficiarias o Derechohabientes

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México (DIF-CDMX) que tiene a su cargo el Programa de Atención a Personas con Discapacidad en Unidades Básicas de Rehabilitación publicará en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, a más tardar el último día hábil de la primera quincena del mes de marzo de 2019, el padrón de beneficiarios correspondiente, indicando nombre, edad, sexo, unidad territorial y demarcación territorial. Considerando que dicho padrón estará ordenado alfabéticamente e incorporado en el “Formato para la Integración de Padrones de Beneficiarios de Programas Sociales de la Ciudad de México”, que para tal fin, el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México diseña En donde, adicional a las variables de identificación: “nombre, edad, sexo, unidad territorial y demarcación territorial”, se precisará el número total de beneficiarios y si se cuenta con indicadores de desempeño de alguna índole, tal como lo establece el artículo 34 de la LDSDF.

A efecto de construir en la Ciudad de México un padrón unificado y organizado por cada uno de los programas de las Dependencias de la Administración Pública local, en el mismo periodo el DIF-CDMX entregará e l respectivo padrón de beneficiarios en medios magnético, óptico e impreso a la Comisión de Vigilancia y Evaluación de Políticas y Programas Sociales de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal. Así como la versión electrónica de los mismos a la Secretaría del Desarrollo Social de la Ciudad de México a efecto de incorporarlos al Sistema de Información del Desarrollo Social (SIDESO) e iniciar el proceso de integración del padrón unificado de beneficiarios de la CDMX, de acuerdo a lo establecido en la fracción II del Artículo 34 de la LDSDF.

Cuando le sea solicitado, otorgará a la Contraloría General de la Ciudad de México toda la información necesaria que permita cumplir con el programa de verificación de padrones de beneficiarios de programas sociales, diseñado por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México e implementado por la Contraloría. Ello con la intención de presentarlos resultados del mismo al órgano Legislativo de la Ciudad de México, salvaguardando siempre conforme a la Ley los datos personales de los beneficiarios.

En el sitio de internet <http://www.dif.cdmx.gob.mx/> y de la Plataforma Nacional de Transparencia se publicará en formato y bases abiertas, de manera mensual, la actualización de los avances de la integración de los padrones de beneficiarios de cada uno de sus programas sociales que opera del DIF-CDMX ,el cual estará conformado de manera homogénea y contendrá las variables: nombre, edad, sexo, unidad territorial, Demarcación Territorial, beneficio otorgado y monto del mismo, de acuerdo a lo establecido en la fracción II del artículo 122 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

“El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 34 de la LDSDF será sancionado en términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos”.

Una vez emitidos los Lineamientos para la integración del padrón universal, se dará estricto cumplimiento a los mismos.

Glosario de Términos

Autonomía de la Persona.- Ejercicio del Derecho a vivir de forma independiente y de tomar sus propias decisiones.

Cobertura.- Consiste en determinar hasta qué punto una acción o proyecto llega a la población objetivo del mismo. Sin embargo, ésta no debe de ser entendida únicamente como la proporción de las personas beneficiarias respecto de aquellas que pretende alcanzar el programa. Sino que además ésta debe de analizar la existencia de posibles sesgos en los alcances que ha tenido el programa, así como, la existencia de posibles barreras de acceso (AID SOCIAL Análisis y Desarrollo Social Consultores (2003). “Plan estratégico del tercer sector de acción social. Guía de evaluación de programas y proyectos sociales”. Madrid España, pág. 60).

Diagnóstico.- Contar con un diagnóstico que identifique claramente una determinada problemática o demandas sociales o el estado que guarda el cumplimiento de los derechos económicos, sociales y culturales de los diferentes sectores sociales que justifique el programa.

Discapacidad.- Término general que abarca las deficiencias, las limitaciones de la actividad y las restricciones de la participación. Las deficiencias son problemas que afectan a una estructura o función corporal; las limitaciones de la actividad son dificultades para ejecutar acciones o tareas y las restricciones de la participación son problemas para participar en situaciones vitales. Por consiguiente, la discapacidad es un fenómeno complejo que refleja una interacción entre las características del organismo humano y las características de la sociedad en la que vive.

Personas con Discapacidad permanente.- Son todas aquellas personas que tengan deficiencias físicas, intelectuales, mentales o sensoriales a largo plazo que, al interactuar con diversas barreras, puedan impedir su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás

Personas con Discapacidad temporal: Son todas personas que tengan condiciones físicas, mentales y de los sentidos, que impidan la realización de las actividades sociales, laborales y cotidianas de la persona, afectándolas en el desenvolvimiento diario de dichas actividades, es decir, son todas las limitantes de tipo físico cognitivo que de alguna u otra forma obtienen como resultado de algún accidente o lesión que se corrige con rehabilitación y que no deja secuelas permanentes.

Fin.- El objetivo al cual aporta la resolución del problema.

Habilitación y Rehabilitación.- Son aquellas medidas efectivas y pertinentes, incluso mediante el apoyo de personas que se hallen en las mismas circunstancias, para que las personas con discapacidad puedan lograr y mantener la máxima independencia, capacidad física, mental, social y vocacional, y la inclusión y participación plena en todos los aspectos de la vida. A tal fin, los Estados Partes organizarán, intensificarán y ampliarán servicios y programas generales de habilitación y rehabilitación, en particular en los ámbitos de la salud, el empleo, la educación y los servicios sociales, de forma que esos servicios y programas: a) Comiencen en la etapa más temprana posible y se basen en una evaluación multidisciplinar de las necesidades y capacidades de la persona ;b) Apoyen la participación e inclusión en la comunidad y en todos los aspectos de la sociedad, sean voluntarios y estén a disposición de las personas con discapacidad lo más cerca posible de su propia comunidad, incluso en las zonas rurales (Convención de los Derechos Humanos de las Personas con Discapacidad, artículo 26).

Igualdad: Se refiere a la correspondencia y proporción resultante de diversas partes que integran un todo uniforme. En el ámbito social, se considera como igualdad al contexto o situación donde las personas tienen los mismos derechos y las mismas oportunidades en un determinado aspecto.

Igualdad de género: es un principio constitucional que estipula que hombres y mujeres son iguales ante la ley”, lo que significa que todas las personas, sin distinción alguna tenemos los mismos derechos y deberes frente al Estado y la sociedad en su conjunto.

Rehabilitación Integral: Es un proceso terapéutico, educativo, formativo y social, que busca el mejoramiento de la calidad de vida y la plena integración de la persona en condición de discapacidad al medio familiar, social y ocupacional.

Línea Base.- Conjunto de indicadores seleccionados para el seguimiento y la evaluación sistemáticos de políticas y programas. Los indicadores que la conforman se clasifican en estructurales y coyunturales y al mismo tiempo se ordenan, de acuerdo con su importancia relativa, en indicadores claves y secundarios. Quienes diseñan y ejecutan la política obtienen en los indicadores claves la información general sobre la forma en que evolucionan los problemas y, en los secundarios, información puntual que explica o complementa la suministrada por los indicadores claves (Departamento Administrativo Nacional de Estadística (2004). “Línea base aspectos metodológicos”. Bogotá 2004, pág. 22 y 23).

Matriz de Marco Lógico o Matriz de Indicadores.- Resumen de un programa en estructura de una matriz de cuatro filas por cuatro columnas mediante la cual se describe el fin, el propósito, los componentes y las actividades, así como los indicadores, las metas, los medios de verificación y supuestos para cada uno de los objetivos.

Metodología del Marco Lógico.- Contempla el análisis del problema, análisis de los involucrados, jerarquía de objetivos y selección de una estrategia de implementación óptima. El producto de esta metodología analítica es la Matriz (el marco lógico), la cual resume lo que el proyecto pretende hacer y cómo, cuáles son los supuestos claves y cómo los insumos y productos del proyecto serán monitoreados y evaluados. (The Logical Framework Approach. Aus GUIDE lines, Aus AID, Página 1; citado en Ortégón, Edgar; Pacheco Juan Francisco y Prieto Adriana (2005). Metodología del marco lógico para la planificación, el seguimiento y la evaluación de proyectos y Programas. ILPES-CEPAL). Resumen de un programa en una estructura de una matriz en cuatro filas por cuatro columnas mediante la cual se describe el fin, el propósito, los componentes y las actividades, así como los indicadores, las metas, los medios de verificación y supuestos para cada uno de los objetivos (Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, Informe de pobreza y evaluación. Distrito Federal, 2012-2013. México, DF. CONEVAL 2013).

Participación Social.- Derecho de las personas, comunidades y organizaciones para participar en el diseño, seguimiento, aplicación y evaluación de los programas sociales, en el ámbito de los órganos y procedimientos establecidos para ello.

Persona con Discapacidad Todo ser humano que presenta, temporal o permanentemente, alguna deficiencia parcial o total en sus facultades físicas, intelectuales o sensoriales, que le limitan la capacidad de realizar una o más actividades de la vida diaria, y que puede ser agravada por el entorno económico o social.

Población Atendida.- Se refiere a aquella población que ha sido beneficiada por el Programa y se encuentra recibiendo los bienes o servicios que este brinda.

Población Objetivo.- Es un subconjunto de la población total (población de referencia) a la que están destinados los productos del proyecto. Se la define normalmente por la pertenencia a un segmento socioeconómico como grupo etario, localización geográfica, y carencia específica.

Población Potencial.- Es aquella parte de la población de referencia, que es afectada por el problema (o será afectada por este), y que por lo tanto requiere de los servicios o bienes que proveerá el programa. Indica la magnitud total de la población en riesgo. Dicha estimación permitirá proyectar a largo plazo el aumento de dicha población, si no se interviene adecuadamente.

Pobreza extrema: Una persona se encuentra en situación de pobreza extrema cuando tiene tres o más carencias, de seis posibles, dentro del Índice de Privación Social y que, además, se encuentra por debajo de la línea de bienestar mínimo. Las personas en esta situación disponen de un ingreso tan bajo que, aun si lo dedicase por completo a la adquisición de alimentos, no podría adquirir los nutrientes necesarios para tener una vida sana.

Programa Social.- Las acciones de la Administración que promueven el cumplimiento de los Derechos económicos, Sociales y Culturales y que, por su naturaleza, pueden dividirse en: programas de transferencias monetarias o materiales, de prestación de servicios, de construcción, mejoramiento u operación de la infraestructura social, y de otorgamiento de subsidios directos o indirectos (Fracción XVII del Artículo 3 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, Gaceta Oficial del Distrito Federal 23 de mayo de 2000).

Propósito.- La situación del “problema resuelto”.

Rehabilitación Integral.- Es un proceso terapéutico, educativo, formativo y social que busca el mejoramiento de la calidad de vida y la plena inclusión de la persona en condición de discapacidad al medio familiar, social y ocupacional. Está articulada en el desarrollo de actividades funcionales, ocupacionales y sociales.

Reglas de Operación.- Conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar un programa, con el propósito de lograr los niveles esperados de eficacia, eficiencia, igualdad, equidad y transparencia.

Sensibilización.- Es el proceso de concientización dirigido a la sociedad en general, para fomentar actitudes receptivas (o inclusivas) y percepciones positivas de las personas con discapacidad y del respeto a sus derechos y libertades fundamentales.

Seguimiento.- Función continúa a partir de la cual se realiza una recopilación sistemática de datos sobre indicadores específicos mediante los cuales se proporciona a los administradores y a las partes interesadas, información relevante sobre el avance y el logro de los objetivos de un proyecto; así como, la utilización de los fondos y recursos asignados a este. (Comité de Asistencia para el Desarrollo (CAD). 2002. Glosario de los principales términos sobre evaluación y gestión basada en resultados. Paris: OCDE, pág. 27). Calidad de Vida: se refiere a los estándares de vida que hacen valiosa y plena la existencia de una persona y no solo aquellos niveles de desarrollo que le permiten solo subsistir en condiciones de pobreza o de carencia, de libertad y derechos. La calidad de vida requiere, por una parte el ejercicio pleno de los derechos y, por la otra, el igual acceso a los oportunidades.

Unidades Básicas de Rehabilitación.- Son espacios que cuentan con la infraestructura “básica” para contribuir a la Rehabilitación Integral de personas que presentan alguna discapacidad. Los servicios que actualmente se ofrecen en estas Unidades Básicas de Rehabilitación son:

- Consulta médica de Rehabilitación,
- Terapia Psicológica,
- Algunas modalidades de Terapia física:
 - Mecanoterapia.
 - Electroterapia.
 - Termoterapia.
 - Estimulación Temprana.
 - Hidroterapia.
 - Terapia Psicológica.
 - Trabajo Social.
 - Terapia de Lenguaje.
 - Pláticas sobre Educación para la Salud.
 - Talleres de Integración Familiar y Social.
 - Eventos Recreativos y Culturales.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO ECONÓMICO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD PERMANENTE 2018

I. Nombre y Entidad Responsable del Programa

Programa de Apoyo Económico a Personas con Discapacidad Permanente, a cargo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, a través de la Dirección Ejecutiva de los Derechos de las Personas con Discapacidad (DEDPD) y la Dirección de Programas Especiales de Asistencia Social, siendo la última el área responsable de llevar a cabo la operación y seguimiento del programa.

II. Alineación Programática

Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018

Eje 1. Equidad e Inclusión Social para el Desarrollo Humano.

Área de Oportunidad 1. Discriminación y Derechos Humanos.

Objetivo 2: Disminuir de manera sustancial el 2.2% de la población que se encuentra en pobreza extrema en el Distrito Federal.

Meta 1: Aplicar estrategias para disminuir de manera sustancial el 2.2% de la población que se encuentra en pobreza extrema, aplicando programas integrales que atiendan a todos los grupos de edad con la corresponsabilidad de la sociedad civil organizada.

Líneas de Acción

-Diseñar e implementar programas integrales contundentes en contra de la pobreza en las colonias de más alto índice de marginalidad.

-Establecer indicadores para evaluar la eficacia, pertinencia e impacto de los programas de combate a la pobreza, en el corto y mediano plazo.

Enfoque transversal 1: Enfoque de Derechos Humanos

Se incorpora el enfoque en el respeto y promoción de los derechos humanos puesto que se proporciona el apoyo económico como un derecho adquirido por las personas con discapacidad en la Ciudad de México (CDMX) y se realizan acciones de promoción de los derechos humanos utilizando como criterio orientador el incorporar el enfoque de derechos humanos en el quehacer gubernamental de la CDMX y continuar con la ejecución del PDHCDMX.

Enfoque transversal 2: Enfoque de Igualdad de Género

Se incorpora el enfoque al favorecer el acceso a la salud integral, calidad de vida, integridad y seguridad, así como el derecho a una vida libre de violencia para las mujeres en todas las etapas del ciclo de la vida puesto que el apoyo económico brindado interviene con la calidad de vida.

Enfoque transversal 4. Enfoque de Transparencia

Se incorpora al colaborar con la garantía del derecho de acceso a la información pública con la incorporación de indicadores del programa en el Sistema Único de Información (SUI); lo que facilita el acceso a la información pública a través de las nuevas tecnologías de la información.

Programa Sectorial De Desarrollo Social con Equidad e Inclusión 2013-2018

Área de Oportunidad: Discriminación y Derechos Humanos.

Objetivo 2: Disminuir de manera sustancial el 2.2% de la población que se encuentra en pobreza extrema en el Distrito Federal.

Meta Sectorial: Disminuir los efectos negativos derivados de la condición de pobreza extrema de la población habitante en la Ciudad de México a través de programas integrales de atención a todos los grupos etarios con prioridad en aquellos en situación de vulnerabilidad, promoviendo la corresponsabilidad de la sociedad civil como mecanismo de fortalecimiento a las políticas sociales de atención a la pobreza, al año 2018.

Diseñar y operar un Sistema de Monitoreo de los Programas Sociales, que considere a todas las dependencias a cargo de programas sociales para el 2016.

Política Sectorial 1: Los entes del sector social coordinados por la Secretaría de Desarrollo Social diseñarán y aplicarán programas y acciones integrales que atiendan a los grupos de población en especial a aquéllos que se encuentran en situación de vulnerabilidad para disminuir los efectos negativos de la pobreza extrema.

Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México

Capítulo 25. Derechos de las personas con discapacidad.

Respetar, proteger, promover y garantizar, bajo el principio de igualdad y no discriminación, los derechos civiles, políticos, económicos, sociales, culturales y ambientales de las personas con discapacidad que habitan y transitan en la Ciudad de México.

Objetivo específico 25.2 Contar con un sistema único de información local con datos desagregados y útiles que permita identificar a todas las personas con discapacidad de la Ciudad de México para la toma de decisiones en política pública (Artículo 31 Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad).

Estrategia 457. Crear el Sistema Único de Información Local para registrar a las personas con discapacidad y sus diferentes necesidades de apoyo.

Objetivo específico 25.8 Garantizar el empoderamiento de las personas con discapacidad y de las organizaciones que las representan para favorecer su participación e involucramiento en asuntos públicos, garantizando los medios para su inclusión social y la construcción de ciudadanía (Artículo 29 Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad).

Estrategia 472. Revisar el modelo, los criterios e impacto del otorgamiento de apoyos para personas con discapacidad desde una perspectiva de derechos humanos que asegure su desarrollo e inclusión.

Programa Especial de Igualdad de Oportunidades y no Discriminación hacia las Mujeres de la Ciudad de México

Objetivo 4: Autonomía Económica y Corresponsabilidad en el Cuidado. Mejorar la condición económica de las mujeres a través de diseñar mecanismos para su inserción laboral y promover su participación en proyectos productivos especiales para quienes se encuentran en situación de pobreza, así como promover la conciliación de la vida laboral y personal.

Línea de acción 4.4.: Alternativas sociales para el cuidado de personas.

Estrategia 4.4.3.: Promover redes de apoyo para las personas que se dedican al cuidado de niñas y niños, adultas y adultos mayores, personas enfermas y con discapacidad.

Programa Institucional del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México 2014-2018

Área de oportunidad: Discriminación y Derechos Humanos.

Objetivo 2: Disminuir de manera sustancial el 2.2% de la población que se encuentra en pobreza extrema en el Distrito Federal.

Meta Sectorial: Disminuir los efectos negativos derivados de la condición de pobreza extrema de la población habitante en la Ciudad de México a través de programas integrales de atención a todos los grupos etarios con prioridad en aquéllos en situación de vulnerabilidad, promoviendo la corresponsabilidad de la sociedad civil como mecanismo de fortalecimiento a las políticas sociales de atención a la pobreza, al año 2018.

Políticas Institucionales: a) Las Direcciones Ejecutivas de la Procuraduría de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, de Asistencia Alimentaria, de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario y de los Derechos de las Personas con Discapacidad del DIF-CDMX, fortalecerán sus programas que atienden a grupos de población que se encuentran en situación de vulnerabilidad para disminuir los efectos negativos de la pobreza:

Programa de Apoyo Económico a Personas con Discapacidad Permanente;

[...]

[...]

d) La Dirección de Planeación en coordinación con las Direcciones Ejecutivas de la Procuraduría de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, de Asistencia Alimentaria, de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario, y de los Derechos de las Personas con Discapacidad del DIF-CDMX, llevarán a cabo procesos de evaluación interna para fortalecer el monitoreo y seguimiento de los 14 programas sociales a efecto de dar cumplimiento al logro de sus objetivos.

Programa para Prevenir y Eliminar la Discriminación en la Ciudad de México 2016-2018

Objetivo General: Fortalecer la política pública antidiscriminatoria, a través de acciones de prevención, atención, promoción y eliminación de la discriminación por parte de los entes públicos, con la participación del sector privado y organizaciones de la sociedad civil, con la finalidad de respetar, proteger, promover y garantizar el derecho a la igualdad y a la no discriminación de las personas que habitan y transitan en la Ciudad de México.

Eje 3: Estudios, investigaciones y medición del fenómeno discriminatorio en la Ciudad de México.

Línea de Acción 3.9: Generar registros administrativos de los grupos de población en situación de discriminación que reciben atención y beneficios/servicios por parte de entes públicos, desagregados por edad, sexo, Delegación, grupo de población, motivo de discriminación, queja o reclamación.

Eje 5: Medidas de inclusión en la Ciudad de México.

Objetivo 5: Llevar a cabo medidas de inclusión para las y los habitantes de la Ciudad de México con la finalidad de transitar a la eliminación de obstáculos, mecanismos o desventajas para las personas que se encuentran en situación de discriminación.

Línea de acción 5.9: Llevar a cabo procesos informativos en materia de no discriminación con población en general, a través de promotores/as ciudadanos/as.

Eje 6: Acciones afirmativas a favor de las personas y grupos en situación de discriminación.

Objetivo 6: Implementar medidas especiales y específicas a favor de las personas en situación de discriminación con la finalidad de corregir la situación de desigualdad y desventajas en el disfrute de los derechos humanos.

Programa Integral de Empoderamiento y Autonomía Económica de las Mujeres de la Ciudad de México

Objetivo 5: Alternativas de cuidado.

Meta 5.1: Elaborar un plan de trabajo al 2018, para la ampliación, articulación y/o fortalecimiento de las alternativas de cuidado de menores de edad, personas con discapacidad, adultas mayores o enfermas, por parte del 100% de los entes públicos con atribuciones.

Indicador 5.1.1: Porcentaje de entes públicos con plan de trabajo para los cuidados de personas.

Política Pública 5.2: Incluir la perspectiva de género en los programas y acciones institucionales dirigidas a las alternativas de cuidado.

Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible

Objetivo 1: Poner fin a la pobreza en todas sus formas en todo el mundo.

Meta 1.3: Implementar a nivel nacional sistemas y medidas apropiados de protección social para todos, incluidos niveles mínimos, y, de aquí a 2030, lograr una amplia cobertura de las personas pobres y vulnerables.

III. Diagnóstico**III.1. Antecedentes**

El Gobierno de la Ciudad de México ha mantenido durante las dos últimas décadas un firme compromiso en el fortalecimiento del goce y ejercicio de derechos de las personas con discapacidad. Con la publicación en 1995 de la Ley para las Personas con Discapacidad en el Distrito Federal comenzó el camino hacia el reconocimiento en el marco normativo local de sus derechos.

En marzo de 2001 se implementó el Programa de Becas en Apoyo Económico de Personas con Discapacidad que se encontraban privadas de cuidado y en situación de pobreza, con una cobertura inicial de 40,000 derechohabientes, otorgándoles un monto mensual por persona de \$600.00 pesos, el cual, ha ido fortaleciéndose con el paso del tiempo, no sólo cambiando su nombre a Programa de Apoyo Económico a Personas con Discapacidad Permanente e incrementando sus metas físicas y financieras, sino que ha incorporado un enfoque de derechos humanos, no discriminación y de género, lo que significa que el apoyo brindado a las personas con discapacidad sea un medio para que éstas accedan a ajustes razonables que les permita tener una vida más autónoma e independiente.

Como parte de un Sistema Integral de Garantías, el Programa fortalece la economía de la población derechohabiente, y acerca Servicios y Programas en materia de Educación, Salud, Rehabilitación, Habilidad, Accesibilidad, Trabajo, Cultura, No discriminación y Recreación. Desde su creación en 2001 al 2017, se ha logrado aumentar la cobertura a 81,614 derechohabientes y el monto mensual a \$800.00 pesos.

Esto debido a que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Ciudad de México (DIF CDMX) ha adoptado un modelo social de la discapacidad y una política de inclusión social que implica entender a la discapacidad “como un concepto que evoluciona y que resulta de la interacción entre las personas con deficiencias y las barreras debidas a la actitud y al entorno que evitan su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás” (Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, 2008).

En este sentido, se trabaja para promover el diseño universal y la evolución de los ajustes razonables para coadyuvar en garantizar el goce y ejercicio pleno de los derechos humanos y fundamentales de las personas con discapacidad. Con la publicación de la Ley para la Integración al Desarrollo de las Personas con Discapacidad del Distrito Federal, en 2010, se estableció como un requisito para ingresar al Programa el haber nacido en el Distrito Federal. Sin embargo, en marzo de 2016, se publicó, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 23, una reforma al artículo 43 de esta Ley, estableciendo que, a partir del primero de enero del año de su publicación, las personas que soliciten su incorporación al Programa sólo deberán acreditar que cuentan con la calidad de habitante o vecino de la Ciudad de México, y ya no su lugar de nacimiento; fortaleciendo así la universalidad del Programa.

Lo anterior vinculado con lo establecido a nivel internacional por la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (2008), a nivel nacional por las reformas Constitucionales en materia de Derechos Humanos de junio de 2011 y a nivel local por la Ley para la Integración al Desarrollo de las Personas con Discapacidad del Distrito Federal (2010) y el Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México (Capítulo 25).

Es así que se hace patente la necesidad de refrendar el compromiso que en el año 2001 el Gobierno de la Ciudad de México aceptó al poner en operación el Programa de Apoyo Económico a Personas con Discapacidad Permanente, para secundar al ingreso económico de este grupo de población que puede estar en situación de vulnerabilidad y, con ello contribuir a que las personas con discapacidad permanente, menores de 68 años y residentes en la Ciudad de México mejoren sus ingresos económicos para sufragar los gastos relacionados con su discapacidad. Las personas con discapacidad al cumplir 68 años puedan acceder al Programa de Apoyo a Adultos Mayores lo que permite recibir un ingreso un poco más alto, así como servicios integrales.

III.2. Problema Social Atendido por el Programa

Las personas con discapacidad permanente, residentes en la Ciudad de México menores de 68 años de edad que habitan en situación de pobreza o tienen un Índice de Desarrollo Social bajo o muy bajo, tienen limitado ingreso económico para sufragar los gastos relacionados con su discapacidad.

La Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL), manifiesta que existen algunos sectores de la población que sufren un prejuicio desproporcionado respecto de cualquier violación de sus derechos humanos, entre estos sectores se encuentran: los sectores de pocos ingresos, las personas con discapacidad, las personas adultas mayores, entre otros (Directrices de Maastricht, 2000). De acuerdo con las estimaciones del CONEVAL, en 2016 existían en la Ciudad de México 526,593 personas con discapacidad; de éstas, 142,590 personas con discapacidad se encuentran en situación de pobreza.

En línea con estos datos, la intersección entre las deficiencias físicas, psicosociales, intelectuales o sensoriales y la situación de pobreza de las personas con discapacidad, puede implicar una condición crítica que limita el acceso a un nivel de vida adecuado, provocado por los altos costos en medicamento, rehabilitación, adecuaciones espaciales y la falta de oportunidades laborales así como el limitado acceso a servicios y programas.

Además de la vulnerabilidad social que provoca la pobreza material, las personas con discapacidad enfrentan una serie de barreras: físicas, comunicacionales, de actitud, programáticas y políticas cuyo origen se encuentra en una visión homogeneizante de la normalidad que a su vez dificulta el goce y ejercicio pleno de sus derechos, entre ellos los derechos económicos, sociales y culturales (DESC); donde se considera el derecho a un nivel de vida adecuado, que incluye alimentación, vestido y vivienda adecuados, y a la mejora continua de sus condiciones de vida (Artículo 28, Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad).

Al tener un acceso limitado a sus derechos, especialmente los derechos económicos, sociales y culturales, las personas con discapacidad quedan inmersas en un ciclo de pobreza que ocasiona la perpetuación de su dependencia de terceras personas. En este sentido, el Programa busca que mediante la entrega de un apoyo económico mensual, las personas con discapacidad permanente menores de 68 años y que residen en la Ciudad de México ejerzan su derecho a un nivel de vida adecuado al secundar el acceso a servicios básicos de alimentación, vivienda, trabajo, educación, salud entre otros.

Por otra parte, aún cuando las estadísticas existentes sobre la población con discapacidad abren un panorama sobre la situación en la Ciudad de México, éstas no permiten identificar a aquellas personas que tienen una discapacidad permanente, -a las cuales está dirigido el Programa Social-, por lo cual la localización socio espacial es somera, lo que implica la falta de una cuantificación y ubicación territorial oficial de la población a atender. Sin embargo, la base de datos elaborada por el programa abre la posibilidad de conocer por delegación y sexo a las personas que han realizado su pre-registro de solicitud de incorporación al programa.

Existen diversas acciones de apoyo a personas con discapacidad en diferentes partes del mundo, sin embargo, no se tiene identificado algún programa con la misma naturaleza y cobertura que el sujeto a las presentes Reglas de Operación. En Brasil, por ejemplo, está el programa denominado Beneficio de Prestación Continua (BPC), esta prestación garantiza un salario mínimo mensual (937 R\$ en 2017, unos \$5,472 MXN) a las personas con discapacidad y a las personas adultas mayores. Para ser derechohabiente la persona con discapacidad debe contar con una evaluación médica, con base en la Clasificación Internacional de Funcionalidad, Incapacidad y Salud (CIF), evaluación social y la renta por persona del núcleo familiar debe ser inferior a la cuarta parte del salario mínimo (Instituto Nacional Do Seguro Social, URL: <https://portal.inss.gov.br/beneficios/beneficio-assistencial-ao-idoso-e-a-pessoa-com-deficiencia-bpc/>). En relación a las personas derechohabientes de esta prestación, el beneficio es utilizado para cubrir necesidades de alimentación (97.4%) y

salud o vestimenta (Stopa, 2016); si bien el programa contribuye a la satisfacción de las necesidades humanas de las personas con discapacidad permanente derechohabientes sus criterios de ingreso excluyen a una parte de ese grupo en situación de vulnerabilidad lo que remite a la cuestión de cómo, el resto, satisfacen sus necesidades humanas.

Como línea base se tiene que para el cierre del ejercicio fiscal 2012, el Programa de Apoyo Económico a Personas con Discapacidad Permanente contó con un padrón de 80,609 personas derechohabientes, por lo que para el ejercicio fiscal 2018, el indicador permitirá monitorear los cambios del Programa.

III.3. Definición de la Población Objetivo del Programa Social

Aunque existen estadísticas sobre la población con discapacidad en la Ciudad de México, éstas no permiten identificar a aquellas personas que tienen una discapacidad permanente y son menores de 68 años de edad, -a las cuales está dirigido el Programa Social, de conformidad con lo establecido en la Ley para la Integración al Desarrollo de las Personas con Discapacidad del Distrito Federal, Artículo 41-. No obstante, se consideran los datos estadísticos más recientes remitidos por fuentes oficiales.

Población Potencial: Está constituida por el total de personas con discapacidad que habitan en la Ciudad de México, misma que asciende a 526,593 personas con base en las estimaciones del CONEVAL (Módulo de Pobreza, 2016).

Población Objetivo: Está constituida por el total de personas con discapacidad que se encuentran en situación de pobreza en la Ciudad de México, la cual asciende a 142,590 personas con base en las estimaciones del CONEVAL (Módulo de Pobreza, 2016).

Población Derechohabiente: El Programa pretende atender aproximadamente a 75,491 personas con discapacidad permanente, menores a 68 años de edad y residentes en la Ciudad de México.

La Ciudad de México garantizará la atención prioritaria para el pleno ejercicio de los derechos de las personas que debido a la desigualdad estructural enfrentan discriminación, exclusión, maltrato, abuso, violencia y mayores obstáculos para el pleno ejercicio de sus derechos y libertades fundamentales. Reconoce como grupos de atención prioritaria, al menos y de manera enunciativa a: las mujeres, las niñas, niños y adolescentes, las personas jóvenes, personas mayores, personas con discapacidad, personas LGBTTTI, personas migrantes y sujetas de protección internacional, víctimas de violaciones a los derechos humanos o de la comisión de delitos, personas en situación de calle, personas privadas de su libertad, personas que residen en instituciones de asistencia social, personas afrodescendientes y personas de identidad indígena.

IV. Objetivos y Alcances

IV.1. Objetivo General

Contribuir mediante la entrega de un apoyo mensual fijo y promoción de derechos sociales, respondiendo a la Ley para la Integración al Desarrollo de las Personas con Discapacidad del Distrito Federal, a que aproximadamente 75,491 personas con discapacidad permanente residentes en la Ciudad de México preferentemente que habiten en situación de pobreza o con un Índice de Desarrollo Social (IDS) bajo y muy bajo, menores de 68 años de edad tengan un ingreso económico para sufragar los gastos relacionados con su discapacidad.

IV.2. Objetivos Específicos

Otorgar el apoyo económico mensual en tiempo y forma a personas con discapacidad permanente derechohabientes activas en el Programa.

Promover derechos sociales entre la población derechohabiente, bajo un enfoque de derechos humanos, no discriminación y género.

Para el ejercicio fiscal que comprende estas Reglas de Operación, se dará prioridad a la incorporación de mujeres y niñas al Programa, con el objetivo de fomentar la igualdad sustantiva y de género, con fundamento en el artículo 28, inciso b, de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad.

Asimismo, de acuerdo a la suficiencia presupuestal se buscará incorporar preferentemente a las niñas y niños en primera infancia que presenten una discapacidad permanente de nacimiento que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y se encuentren en el Pre-Registro del Sistema Único de Información del Programa, así como aquellas personas que adquieran una discapacidad permanente durante el desarrollo de su primera infancia (0 a 6 años de edad), con fundamento en los artículos 2 y 3 de la Ley de Atención Integral para el Desarrollo de las Niñas y los Niños en Primera Infancia en el Distrito Federal, es necesario brindar protección a este sector de la población, altamente discriminado por tener alguna discapacidad.

IV.3. Alcances

El Programa busca contribuir al ejercicio del derecho a un nivel de vida adecuado de las personas con discapacidad en la Ciudad de México, a través de estrategias de reducción de la pobreza. Cabe destacar que para fines de la operación de este Programa y conforme a lo que se establece en la Ley de Integración al Desarrollo de las Personas con Discapacidad del Distrito Federal, en su Artículo 10: “Las personas con discapacidad temporal [...] por ningún motivo podrán ser beneficiadas con los programas de gobierno dirigidos de manera exclusiva a las personas con discapacidad permanente”.

El Programa Social que se trata en estas Reglas de Operación es de transferencia monetaria para las personas con discapacidad permanente.

En el mediano y largo plazo el Programa busca contribuir a incrementar el nivel de vida de las personas con discapacidad de la Ciudad de México así como la integración a desarrollo de manera activa y permanente de las personas con discapacidad en todos los ámbitos de la vida diaria, principalmente en el social, económico, político, cultural y recreativo.

V. Metas Físicas

- V.1 Otorgar el apoyo económico mensual personal e intransferible a por lo menos 75,491 personas derechohabientes activas en el Padrón, de las aproximadamente 142,590 personas con discapacidad en situación de pobreza.
- V.2 Realizar el depósito del apoyo económico mensual de \$800.00 (OCHOCIENTOS PESOS 00/100 M. N.), dentro de los primeros cinco días hábiles del siguiente mes al que corresponde el apoyo económico (depósito a mes vencido) y que será entregado a las personas derechohabientes en el lugar y en la forma que el DIF-CDMX designe.
- V.3 Realizar 10 acciones de difusión de derechos sociales, con un enfoque de derechos humanos, no discriminación y género.

La cobertura del programa está basada en el dato de personas con discapacidad en situación de pobreza, proporcionado por el CONEVAL con base en el Módulo de Pobreza (2016) y las personas derechohabientes atendidas por el programa; la cobertura entonces es de 57.23%.

Cabe mencionar que por razones presupuestales, el Programa no cubre la universalidad por lo que de acuerdo con el artículo 27 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y el artículo 47 de su Reglamento, se optará por priorizar la focalización, de tal manera que el Programa aplicará prioritariamente a las mujeres, niñas y niños con discapacidad permanente, que reúnan los requisitos establecidos en las presentes reglas y que se encuentren en el Pre-Registro del Sistema Único de Información del Programa, con el objetivo de fomentar la igualdad sustantiva y de género de esta manera se buscará atender al 50% de mujeres y 50% hombres.

Asimismo, se optará por extender esta focalización a las personas con discapacidad permanente en contexto de movilidad humana que ingresan al territorio nacional por situaciones ajenas a su voluntad y han decidido residir de forma permanente en la Ciudad de México. De conformidad con el Acuerdo por el que se Declara a la Ciudad de México una Ciudad Santuario, publicado el 6 de abril de 2017, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, No. 43 Bis.

Para fines de la operación de este Programa y conforme a lo que se establece en la Ley de Integración al Desarrollo de las Personas con Discapacidad del Distrito Federal, en su Artículo 10:

“Las personas con discapacidad temporal [...] por ningún motivo podrán ser beneficiadas con los programas de gobierno dirigidos de manera exclusiva a las personas con discapacidad permanente”.

VI. Programación Presupuestal

Para el ejercicio fiscal 2018, la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México autorizó para este programa un presupuesto de \$ 724'715,865.00 (SETECIENTOS VEINTICUATRO MILLONES SETECIENTOS QUINCE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.), para atender la meta de 75,491 personas con discapacidad.

El Programa destina un apoyo económico mensual a la población derechohabiente de \$800.00 (OCHOCIENTOS PESOS 00/100 M.N.), lo que equivale a un monto anual por derechohabiente que no presenta suspensión de 9,600 (NUEVE MIL, SEISCIENTOS PESOS 00/100 M.N.).

VII. Requisitos y Procedimientos de Acceso

El acceso al Programa se realiza a solicitud de la población con discapacidad de acuerdo con los siguientes procedimientos:

VII.1. Difusión

El Programa se difunde mediante:

1. Publicación de las Reglas de Operación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.
2. Portal de internet del DIF-CDMX, <http://www.dif.cdmx.gob.mx/programas>
3. Portal de internet accesible para personas con discapacidad, <http://www.dif.discapacidad.dif.df.gob.mx/>
4. Micrositio del portal de Internet del DIF-CDMX, donde la población derechohabiente podrán conocer su estatus dentro del programa, así como iniciar el trámite de Vigencia de Derechos 2018, <https://derechohabientes.sui.dif.cdmx.gob.mx/sui/subsistemas/registros/supervivencia/>
5. Portal de internet de la Coordinación General de Modernización Administrativa, <http://www.tramites.cdmx.gob.mx/ts/746/0>
6. Portal de internet del Sistema de Información del Desarrollo Social, <http://www.sideso.cdmx.gob.mx/>.
7. Redes sociales: Facebook DIF-CDMX y Twitter: @DIFCDMX.

La difusión en territorio se realiza a través de folletos entregados en las 21 Áreas de Atención Ciudadana del programa, ubicadas en los Centros de Desarrollo Comunitario, Centros Familiares y Centros de Bienestar Social Urbano del DIF-CDMX (ver cuadro 1), que atienden de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas, o en las diversas campañas de información que realice el DIF CDMX, en ferias de servicios realizadas por las distintas dependencias del Gobierno de la Ciudad de México y en las jornadas itinerantes organizadas por el DIF-CDMX

Cuadro 1

Directorio de Áreas de Atención Ciudadana del Programa de Apoyo Económico a Personas con Discapacidad Permanente.

Delegación	Dirección	Teléfono
Álvaro Obregón	C.F. 24 León Guzmán: Ernesto P. Uruchurtu No. 89, entre Av. Santa Lucía y Av. Padre Hidalgo, Col. Olivar del Conde.	56-43-19-87
Azcapotzalco	CDC Pacto Federal: Calle Herreros y Astronomía s/n, Sector I-AU. Hab. Infonavit el Rosario.	53-19-43-70
Benito Juárez	Centro Recreativo "Niños Héroe": Av. Popocatepetl No. 276 Col. Santa Cruz Atoyac.	56-04-01-27 ext. 2112, 2555
Coyoacán	CDC Francisco I. Madero: Mixtecas y Topiltzin s/n, Col. Ajusco.	56-18-41-53
	CDC Familia Juárez Maza: Anacahuíta y Escuinapan, Col. Pedregal de Santo Domingo (Copilco)	56-19-79-26
Cuajimalpa	CDC José María Morelos y Pavón: Ébano y Hermandad s/n (atrás de la Escuela Secundaria No. 48), Col. Ampliación Navidad.	58-15-23-63
Cuauhtémoc	CDC República Española: Av. Paseo de la Reforma No. 705, Col. Peralvillo.	55-29-22-59
Gustavo A. Madero	CBSU Cuauhtémoc: Venustiano Carranza No. 150, Col. Cuauhtémoc Barrio Alto.	53-03-72-19
	CDC Lázaro Cárdenas: Av. Acueducto y Tezozomoc, s/n. Col. Santa Isabel Tola.	55-77-24-26
Iztacalco	CDC Santa Anita: Jardín Hidalgo s/n, entre Juárez e Hidalgo, Col. Santa Anita	55-38-71-77

Delegación	Dirección	Teléfono
Iztapalapa	CDC Josefa Ortiz de Domínguez: Calle Palma s/n, esq. Retama, Col. Segunda Ampliación Santiago Acahualtepec.	54-29-29-57
	CDC Vicente Guerrero: Anillo Periférico s/n, esq. Antonio Díaz Soto y Gama, Col. U. Hab. Vicente Guerrero.	56-91-19-81
	CDC Ignacio Zaragoza: Gral. Antonio De León Súper Manzana 1, U.H. Ejército Constitucionalista	57-45-29-16
Magdalena Contreras	C.F. 18 Leandro Valle: Av. Manuel Gutiérrez Zamora esquina Rivera s/n, Col. Las Águilas.	55-93-03-55
Miguel Hidalgo	CDC XLIX Legislatura. Cerrada de Rufina s/n, atrás de Periférico, Col. Tacubaya.	55-16-40-36
Milpa Alta	CDC Milpa Alta: Av. Nuevo León s/n Col. Barrio Santa Cruz, Villa Milpa Alta, (frente Clínica Odontológica de la UNAM).	55-44-03-84
Tláhuac	CDC Quetzalcóatl: Carlos A. Vidal s/n esq. Andrés Quintana Roo, Pueblo de San Francisco Tlaltenco (a un lado del Centro de Salud).	58-41-28-91
Tlalpan	CDC Miguel Hidalgo: Av. de las Torres y Jesús Lecuona s/n, Col. Ampliación Miguel Hidalgo.	55-44-00-32
Venustiano Carranza	CDC Rosario Castellanos. Asistencia Pública y Norte 3, Col. Federal.	57-62-25-53
Xochimilco	CDC Xochimilco: Av. Plan de Muyuguarda s/n, esq. Canal de Alahuetalco, Col. Barrio18.	15-09-25-04
Central	Área de Atención Ciudadana: Calle Xochicalco No. 929, Col. Santa Cruz Atoyac, Del. Benito Juárez	55-59-19-19 ext. 7302

La ubicación geográfica de los 21 Áreas de Atención Ciudadana se puede consultar en la siguiente liga: <http://dif.cdmx.gob.mx/directorio-de-centros-dif-cdmx>

VII.2. Requisitos de Acceso

Requisitos Generales

El apoyo económico se otorga conforme a lo establecido por el Artículo 43, fracción II de la Ley para la Integración al Desarrollo de las Personas con Discapacidad del Distrito Federal:

1. Acreditar su discapacidad permanente con documento expedido por alguna institución pública de salud de la Ciudad de México, cotejado por el DIF-CDMX.
2. Ser residente o vecino de la Ciudad de México en los términos del Artículo 5º del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.
3. Tener menos de 68 años de edad.

Cuando la persona con discapacidad permanente solicitante requiera la asistencia de otra persona para efectos de la incorporación al programa, deberá nombrarse a una “persona responsable” que sea mayor de edad.

Durante el transcurso del año, la persona con discapacidad podrá realizar su solicitud vía oficio, cumpliendo con lo establecido en el Artículo 44 de la Ley del Procedimiento Administrativo del Distrito Federal debiendo contener como mínimo:

1. La dependencia o entidad de la Administración Pública a la que se dirige;
2. El nombre de la persona interesada, con domicilio para recibir notificaciones;
3. La petición que se formula clara y sucinta de los hechos y razones en los que se apoye la petición;
4. El lugar, la fecha y firma de la persona con discapacidad, madre, padre o persona responsable.

Para la entrega de la solicitud vía oficio, deberá acudir a las oficinas centrales de la Dirección de Programas Especiales de Asistencia Social, ubicado en Av. San Francisco No. 1374, Colonia Tlacoquemécatl del Valle, Delegación Benito Juárez. Para recibir la respuesta a su solicitud, la persona solicitante tiene hasta un máximo de 6 meses para el seguimiento a su petición; una vez transcurrido el término señalado quedará sin efecto.

Para el Pre-Registro en el Sistema Único de Información del programa

La persona con discapacidad permanente que no cuente con el apoyo económico que otorga el presente programa y que reúna los requisitos establecidos en artículo 43, fracción II de la Ley para la Integración al Desarrollo de las Personas con Discapacidad del Distrito Federal, deberá acudir personalmente o la persona responsable de su cuidado, a cualquiera de las 21 Áreas de Atención Ciudadana del Programa (ver cuadro 1) correspondiente a su domicilio, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas, para iniciar el trámite de Pre-Registro en el Sistema Único de Información del programa, con excepción de los días inhábiles, festivos, periodo que se considera vacacional o en que el personal operativo del programa acude a las reuniones bimestrales.

Requisitos documentales

Presentar la siguiente documentación en original para verificar los datos proporcionados por la persona con discapacidad o persona responsable, a fin de ingresarle en el Pre-registro del Sistema Único de Información del programa de Apoyo Económico a Personas con Discapacidad Permanente (cabe mencionar que no es una lista de espera), misma que le será devuelta al finalizar el trámite.

1. Acta de nacimiento.
2. Identificación oficial vigente (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional), con la excepción de que por ser menor de edad o por la discapacidad que presenta, no se haya realizado el trámite para obtenerla o para gestionar su reposición.
3. Clave Única de Registro de Población (CURP).
4. Comprobante de domicilio en la Ciudad de México (no mayor a 3 meses de vigencia), de alguno de los siguientes documentos:
 - a) Recibo de pago de agua (no formato universal de la Tesorería).
 - b) Recibo del servicio de luz.
 - c) Boleta predial (no formato universal de la Tesorería).
 - d) Recibo de servicio de telefonía fija.
 - e) Recibo de servicio de gas natural (no comprobante de pago).
 - f) Constancia elaborada en la Delegación Política, en los casos donde la situación irregular del predio que habitan, haga de éste documento la única manera de comprobar su domicilio.
5. Diagnóstico de Discapacidad Permanente (no mayor a un año de la fecha en que realiza el pre-registro) de uno de los siguientes documentos:
 - a) Certificado de Discapacidad y Funcionalidad emitido por un Centro de Salud de la Secretaría de Salud del Gobierno de la Ciudad de México.
 - b) Documento médico que constate fehacientemente una discapacidad permanente, expedido por el Sector Salud (Secretaría de Salud Federal, ISSFAM, IMSS, ISSSTE, SEDENA, PEMEX, SEMAR).
6. Cuando para efectos de la operación del programa se nombre una “persona responsable” ante este Sistema, ésta deberá ser mayor de edad y deberá presentar la siguiente documentación en original:
 - a) Identificación oficial vigente (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional).
 - b) Clave Única de Registro de Población (CURP).
7. En línea con la atención específica de la población con discapacidad permanente en contexto de movilidad humana por razones humanitarias que ha decidido residir de manera permanente en la Ciudad de México, alguno de los siguientes documentos será considerado como identificación oficial vigente:
 - a. Credencial para votar emitida por el Instituto Nacional Electoral o Instituto Federal Electoral.
 - b. Pasaporte vigente emitido por la Secretaría de Relaciones Exteriores o su país de procedencia.
 - c. Cédula profesional.
 - d. Constancia de repatriación emitida por el Instituto Nacional de Migración.
 - e. Matrícula consular emitida por los Consulados de México en países extranjeros.
 - f. Residencia permanente, emitida por el Instituto Nacional de Migración.
 - g. Residencia temporal, emitida por el Instituto Nacional de Migración.
 - h. Visa humanitaria emitida por el Instituto Nacional de Migración.
 - i. Protección Complementaria otorgada por el Instituto Nacional de Migración.

Este sector de la población podrá exentarse de presentar la siguiente documentación:

- Acta de nacimiento: Si para su trámite u obtención requirieran dar parte a la Embajada de su país y, bajo los términos que establece la Ley sobre Refugiados y Protección Complementaria en sus Artículos 13 y 61, la persona solicitante tuviera fundados temores de persecución en su país de origen.
- Clave Única de Registro de Población: Si no contaran con la documentación requerida para realizar el trámite ante el Registro Nacional de Población: Documento Migratorio (Forma Migratoria 2 ó Forma Migratoria 3), Visa diplomática y Pasaporte como identificación.

Para realizar el Pre-Registro en el Sistema Único de Información del Programa se actúa conforme el artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal que refiere:

Artículo 32.- El procedimiento administrativo podrá iniciarse de oficio a petición del interesado.

Las manifestaciones, informes o declaraciones rendidas por los interesados a la autoridad competente, así como los documentos aportados, se presumirán ciertos salvo prueba en contrario, [...]. La actuación administrativa de la autoridad y la de los interesados se sujetarán al principio de buena fe.

Para los casos de personas con discapacidad que se encuentren en situación de calle, privadas de cuidados familiares o sufran de violencia familiar y se encuentren en algún Centro de Asistencia e Integración Social (CAIS) de la Secretaría de Desarrollo Social de la Ciudad de México, Estancia, Centro de Día o Albergue, Casa Hogar, así como en el caso de las personas con discapacidad que se encuentran bajo la protección de una Institución de Protección al Maltrato y la Violencia, podrá ser “persona responsable” a quien designe la institución o asociación.

La persona con discapacidad permanente solicitante o la persona responsable deberán proporcionar un número telefónico y/o correo electrónico en el que se le pueda contactar, dejar recado o dar información sobre su trámite.

Una vez que se capture la información solicitada en el Pre-registro del Sistema Único de Información del programa, el personal del DIF-CDMX devolverá los documentos originales a la persona con discapacidad o la persona responsable, a quien se le otorgará un número de folio (que no opera como consecutivo) para que en caso de así requerirlo, acuda al Área de Atención Ciudadana del programa que le corresponde, para realizar las actualizaciones que considere pertinentes y/o conocer el estatus de su solicitud (el número asignado a la persona solicitante pre-registrada en el sistema único de información, no garantiza la incorporación al Programa). Se actuará conforme los criterios de focalización y selección de acuerdo al artículo 27 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, y al artículo 47 de su Reglamento, mencionados en el apartado V de las ROP.

En caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, el procedimiento de acceso al programa social, puede variar, en cuyo caso, se emitirán lineamientos específicos mediante el cual, las personas que hayan resultado afectadas podrán ser derechohabientes de uno o más programas sociales sin restricción con la finalidad de restituirle sus derechos de manera integral.

Las personas que hayan resultado afectadas por el fenómeno sísmico del 19 de septiembre de 2017, serán incorporadas de manera inmediata al presente programa social, siendo eximidas de los requisitos de acceso; asimismo, se mantendrán recibiendo el apoyo para el ejercicio 2018, hasta en tanto la Junta de Gobierno no determine lo contrario. Los casos que hayan sido incorporados al programa por esta condición durante el presente ejercicio, serán informados a la Junta de Gobierno del DIF-CDMX.

VII.3. Procedimientos de Acceso**Nombre:** Incorporación de la persona con discapacidad al programa.

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Dirección Ejecutiva de los Derechos de las Personas con Discapacidad	1	Difunde el programa “Apoyo Económico a Personas con Discapacidad Permanente” en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en los portales http://www.dif.cdmx.gob.mx/ , http://www.tramites.cdmx.gob.mx/ts/746/0 , http://www.sideso.cdmx.gob.mx/ , en las Áreas de Atención Ciudadana ubicadas en los Centros de Desarrollo Comunitario, Centros de Bienestar Urbano o Centros Familiares del DIF-CDMX y en las ferias de difusión; a través del cual se accederá al programa social a solicitud de la persona.	Permanente
Persona solicitante	2	Acude a una de las Áreas de Atención Ciudadana ubicadas en los Centros de Desarrollo Comunitario, Centros de Bienestar Urbano o Centros Familiares del DIF-CDMX, para solicitar su incorporación al programa.	1 hora
Jefatura de Unidad Departamental de Atención al Público y Apoyo en Campo (Personal Técnico Operativo y de Prestación de Servicios de las Áreas de Atención Ciudadana del programa)	3	Atiende a la persona con discapacidad y/o persona responsable quien solicita su incorporación al programa “Apoyo Económico a Personas con Discapacidad Permanente”.	2 minutos
	4	Solicita a la persona con discapacidad y/o persona responsable, su identificación oficial vigente en original para el registro de atención al público de control interno del área.	2 minutos
	5	Informa a la persona con discapacidad y/o persona responsable los requisitos de acceso señalados en las Reglas de Operación (ROP) vigentes y el procedimiento para su pre-registro al Sistema Único de Información (SUI) del programa.	2 minutos
		¿Cumple con los requisitos solicitados?	
		NO	
	6	Informa a la persona con discapacidad y/o persona responsable el motivo de su no procedencia en el pre-registro al SUI del programa.	8 minutos
		(Conecta con el fin del procedimiento)	
		SI	
	7	Solicita a la persona con discapacidad y/o persona responsable, la documentación en original para iniciar el trámite de pre-registro al SUI del programa, misma que será devuelta al finalizar el trámite.	2 minutos
	8	Revisa documentación conforme a los requisitos de pre-registro al SUI del programa, para su validación.	8 minutos
		¿Cumple la documentación con los requisitos para su validación?	
		NO	
	9	Informa a la persona con discapacidad y/o persona responsable las inconsistencias que debe subsanar para dar seguimiento a su pre-registro en el SUI del programa.	5 minutos
	10	Entrega a la persona con discapacidad y/o persona responsable la documentación en original.	2 minutos
		(Conecta con la Actividad 2)	
		SI	

Actor	No.	Actividad	Tiempo
	11	Ingresa al SUI del programa, en el apartado "Registro", para la captura de información de la persona con discapacidad y/o en su caso de la "persona responsable".	1 minuto
	12	Captura información solicitada en el pre-registro del SUI del programa de la persona con discapacidad y/o en su caso de la persona responsable, generando un número de folio.	8 minutos
	13	Regresa la documentación original a la persona con discapacidad y/o persona responsable.	1 minuto
	14	Entrega a la persona con discapacidad y/o persona responsable el número de folio que el SUI del programa generó.	1 minuto
	15	Informa a la persona con discapacidad y/o persona responsable lo siguiente: Que el número de folio no opera como consecutivo y no garantiza la incorporación al programa. Que sus datos personales están protegidos de acuerdo a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Se dará seguimiento a su solicitud y se le notificará vía telefónica y/o correo electrónico para dar información sobre su estatus del trámite.	5 minutos
Subdirector (a) de Sistemas, Evaluación y Control	16	Analiza la incorporación del solicitante en el Padrón del Sistema Único de Información (SUI) del programa, fomentando la igualdad sustantiva y de género.	20 minutos
	17	Instruye al Líder Coordinador(a) de Proyectos de Sistemas de Información de la Subdirección de Sistemas, Evaluación y Control, que verifique si existen lugares vacantes en el programa.	5 minutos
		¿Existen lugares vacantes para incorporar a la persona solicitante en el programa?	
		NO	
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Sistemas de Información de la Subdirección de Sistemas, Evaluación y Control	18	Informa al Subdirector (a) de Sistemas, Evaluación y Control, que no hay lugares vacantes para incorporar a la persona solicitante en el programa.	5 minutos
		(Conecta con la Actividad 16)	
		SI	
Subdirector (a) de Sistemas, Evaluación y Control	19	Programa lugar (Área de Atención Ciudadana), día y hora en que la persona con discapacidad y/o persona responsable deberá presentarse para conformar su expediente.	20 minutos
	20	Instruye al Jefe de Unidad Departamental de Atención al Público y Apoyo en Campo, para realizar llamadas a las personas con discapacidad y/o persona responsable que se encuentran en el pre-registro del SUI del programa.	10 minutos
Jefatura de Unidad Departamental de Atención al Público y Apoyo en Campo (Personal Técnico Operativo y de Prestación de Servicios de las Áreas de Atención Ciudadana del programa)	21	Cita vía telefónica a la persona con discapacidad y/o persona responsable que se encuentra en el pre-registro del SUI del programa, a presentarse en el Área de Atención Ciudadana asignada para continuar el trámite y conformar su expediente de acuerdo a lo establecido en las Reglas de Operación vigentes.	10 minutos

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Jefe (a) de Unidad Departamental de Atención al Público y Apoyo en Campo	22	Integra listado de las llamadas realizadas a las personas con discapacidad y/o personas responsables que fueron convocadas para informar al (a) Subdirector (a) de Sistemas, Evaluación y Control.	5 minutos
		¿La persona solicitante acude a la cita para continuar con el trámite?	
		NO	
	23	Informa al (a) Subdirector (a) de Sistemas, Evaluación y Control que la persona solicitante no acudió a la cita.	5 minutos
Subdirector (a) de Sistemas, Evaluación y Control	24	Mantiene el pre-registro de la persona con discapacidad en el SUI del programa y convoca a una nueva persona solicitante.	5 minutos
		(Conecta con la Actividad 16)	
		SI	
Jefatura de Unidad Departamental de Atención al Público y Apoyo en Campo (Personal Técnico Operativo y de Prestación de Servicios de las Áreas de Atención Ciudadana del programa)	25	Atiende a la persona con discapacidad y/o persona responsable, para la revisión de la documentación e integración de su expediente.	2 minutos
	26	Solicita a la persona con discapacidad y/o persona responsable, la documentación para su revisión en original (sólo para cotejo) y copia para la integración de expediente.	3 minutos
	27	Valida la documentación para la incorporación al programa y firma de cotejo.	8 minutos
		¿La documentación cumple con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación vigentes?	
		NO	
	28	Informa a la persona con discapacidad y/o persona responsable, el motivo de su no procedencia para la conformación del expediente y las instrucciones a seguir para su nueva entrega.	5 minutos
		(Conecta con la Actividad 25)	
		SI	
	29	Requisita Formato de la "CEI-1 Cédula de Integración de Expediente".	2 minutos
	30	Conforma expediente de la persona con discapacidad permanente, anexando el formato de la "Cédula de Integración de Expediente".	2 minutos
	31	Informa a la persona con discapacidad y/o persona responsable, que se le citará vía telefónica para la entrega de su tarjeta electrónica del programa.	3 minutos
	32	Turna expediente al (a) Líder Coordinador (a) de Proyectos de Validación Documental de la Subdirección de Sistemas, Evaluación y Control, para la validación de la documentación conforme a los requisitos establecidos en las Reglas de Operación vigentes.	8 minutos
		¿El expediente cumple con los requisitos de las Reglas de Operación vigentes para su validación?	
		NO	

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Validación Documental de la Subdirección de Sistemas, Evaluación y Control (Personal Técnico Operativo y de Prestación de Servicios)	33	Regresa expediente al Área de Atención Ciudadana, para su aclaración y subsanar inconsistencias.	5 días
Jefatura de Unidad Departamental de Atención al Público y Apoyo en Campo (Personal Técnico Operativo y de Prestación de Servicios de las Áreas de Atención Ciudadana del programa)	34	Convoca vía telefónica a la persona con discapacidad y/o persona responsable, para que se presente en el Área de Atención Ciudadana asignada, y aclarar o subsanar las inconsistencias en la documentación.	10 minutos
		(Conecta con la Actividad 25)	
		SI	
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Validación Documental de la Subdirección de Sistemas, Evaluación y Control	35	Entrega expediente de la persona solicitante al (a) Líder Coordinador (a) de Proyectos de Sistemas de Información de la Subdirección de Sistemas, Evaluación y Control, para ser considerado como derechohabiente del programa.	8 minutos
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Sistemas de Información de la Subdirección de Sistemas, Evaluación y Control	36	Recibe expediente para su dictamen en el Pre-Registro del Sistema Único de Información (SUI) del programa.	5 minutos
	37	Coteja información del expediente con los datos capturados en el pre-registro del SUI del programa.	1 día
	38	Realiza confronta de la información para constatar la viabilidad de la incorporación de la persona solicitante, verificando que no cuente con el apoyo económico y ser considerada nueva persona derechohabiente.	1 día
		¿La persona solicitante es viable a ser considerada derechohabiente?	
		NO	
	39	Informa al Subdirector (a) de Sistemas, Evaluación y Control, los argumentos por los cuales no es viable incorporar a la persona solicitante al programa.	1 día
		(Conecta con el fin del procedimiento)	
		SI	
	40	Informa al Subdirector (a) de Sistemas, Evaluación y Control, la viabilidad de incorporar a la persona solicitante en el programa.	1 día
	41	Solicita al Subdirector (a) de Sistemas, Evaluación y Control, tarjeta electrónica para ser asignada a la persona solicitante.	1 día
Subdirector (a) de Sistemas, Evaluación y Control	42	Entrega tarjeta electrónica al (a) Líder Coordinador (a) de Proyectos de Sistemas de Información de la Subdirección de Sistemas, Evaluación y Control, para ser asignada a la persona solicitante.	1 día
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Sistemas de Información de la Subdirección de Sistemas, Evaluación y Control	43	Recibe tarjeta electrónica de la persona solicitante.	1 día

Actor	No.	Actividad	Tiempo
	44	Instruye a los Prestadores de Servicios y Personal Técnico-Operativo, la captura y asignación del número de tarjeta a la persona solicitante en el Sistema Único de Información (SUI) del programa.	1 día
	45	Solicita al Subdirector (a) de Sistemas, Evaluación y Control, se gestione la personalización de la tarjeta asignada a la persona solicitante.	1 día
Subdirector (a) de Sistemas, Evaluación y Control	46	Solicita vía oficio a la Dirección de Recursos Financieros de la Dirección Ejecutiva de Administración, la gestión para la personalización de la tarjeta asignada a la persona solicitante.	1 día
Dirección de Recursos Financieros	47	Informa vía oficio al Subdirector (a) de Sistemas, Evaluación y Control el estatus de la personalización de la tarjeta electrónica.	5 días
		¿Confirma la personalización de la tarjeta electrónica?	
		NO	
Subdirector (a) de Sistemas, Evaluación y Control	48	Envía Nota informativa al (a) Líder Coordinador (a) de Proyectos de Sistemas de Información de la Subdirección de Sistemas, Evaluación y Control, comunicando el motivo del rechazo de la personalización de la tarjeta electrónica. (Conecta con la Actividad 41)	1 día
		SI	
	49	Envía Nota informativa al (a) Líder Coordinador (a) de Proyectos de Sistemas de Información de la Subdirección de Sistemas, Evaluación y Control, comunicando la confirmación de aceptación de la personalización de la tarjeta.	1 día
	50	Programa lugar (Área de Atención Ciudadana), día y hora en que la persona solicitante y/o persona responsable deberá presentarse para la entrega de tarjeta.	1 día
	51	Instruye al (a) Jefe (a) de Unidad Departamental de Atención al Público y Apoyo en Campo, para la logística de llamadas a la persona solicitante y/o persona responsable para la entrega de tarjeta.	10 minutos
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Sistemas de Información de la Subdirección de Sistemas, Evaluación y Control	52	Entrega al Jefe (a) de Unidad Departamental de Atención al Público y Apoyo en Campo lo siguiente: Formato "Carta Compromiso". Tarjeta electrónica personalizada.	1 día
Jefatura de Unidad Departamental de Atención al Público y Apoyo en Campo (Personal Técnico Operativo y de Prestación de Servicios de las Áreas de Atención Ciudadana del programa)	53	Cita vía telefónica a la persona solicitante y/o persona responsable, para que se presente en el Área de Atención Ciudadana asignada, para proceder a la entrega de su tarjeta electrónica y formato "Carta Compromiso".	10 minutos
		¿La persona solicitante y/o persona responsable acude a la cita?	
		NO	
	54	Informa al (a) Subdirector (a) de Sistemas, Evaluación y Control, que la persona solicitante y/o persona responsable no acudió a la cita. (Conecta con la Actividad 50)	1 día
		SI	

Actor	No.	Actividad	Tiempo
	55	Pide a la persona solicitante y/o persona responsable su identificación oficial de acuerdo a lo establecido en las Reglas de Operación vigentes, para la entrega de la tarjeta.	2 minutos
	56	Informa a la persona derechohabiente y/o persona responsable: Derechos y obligaciones que tiene al formar parte del programa "Apoyo Económico a Personas con Discapacidad Permanente". Acudir a las actividades organizadas por el Sistema DIF-CDMX para la población derechohabiente. Depósito mensual del programa "Apoyo Económico a Personas con Discapacidad Permanente".	8 minutos
	57	Entrega a la persona derechohabiente y/o persona responsable para firma: Formato "Carta Compromiso" (2 originales). Formato de "Solicitud de ingreso al Programa de Apoyo Económico a Personas con Discapacidad Permanente". Formato "Residencia". Tarjeta electrónica personalizada	3 minutos
Persona derechohabiente y/o persona responsable	58	Recibe tarjeta electrónica y "Carta Compromiso" como comprobantes de haber completado su registro al programa social.	2 minutos
Jefatura de Unidad Departamental de Atención al Público y Apoyo en Campo (Personal Técnico Operativo y de Prestación de Servicios de las Áreas de Atención Ciudadana del programa)	59	Informa a la persona derechohabiente y/o persona responsable que formará parte de un padrón, que conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal será de carácter público, siendo reservados sus datos personales.	2 minutos
	60	Informa al Subdirector (a) de Sistemas, Evaluación y Control, el estadístico de las tarjetas entregadas.	1 día
	61	Entrega al (a) Líder Coordinador (a) de Proyectos de Validación Documental de la Subdirección de Sistemas, Evaluación y Control, formatos de "Carta Compromiso" firmados.	8 minutos
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Validación Documental de la Subdirección de Sistemas, Evaluación y Control	62	Recibe formatos de "Carta Compromiso" para llevar a cabo la relación de las tarjetas entregadas.	1 día
	63	Envía al (a) Líder Coordinador (a) de Proyectos de Sistemas de Información de la Subdirección de Sistemas, Evaluación y Control, la relación de las tarjetas entregadas.	5 minutos
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Sistemas de Información de la Subdirección de Sistemas, Evaluación y Control	64	Incorpora a la persona derechohabiente, con base en la relación de tarjetas entregadas, al padrón de derechohabientes activos conforme al artículo 34, fracción II de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.	1 día
	65	Envía al (a) Líder Coordinador (a) de Proyectos de Validación Documental de la Subdirección de Sistemas, Evaluación y Control, mediante Nota Informativa, los expedientes de la relación de las tarjetas entregadas.	1 día
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Validación Documental de la Subdirección de Sistemas, Evaluación y Control	66	Integra los formatos de "Carta Compromiso" a los expedientes.	2 días

Actor	No.	Actividad	Tiempo
	67	Envía al (a) Líder Coordinador (a) de Proyectos de Control Documental de la Subdirección de Sistemas, Evaluación y Control, los expedientes para su resguardo.	1 hora
Fin del procedimiento			
Tiempo total de ejecución: 31 días, 5 horas, 58 minutos			

Aspectos a considerar:

1. Se promoverá la inclusión de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el presente programa social.
2. Cuando la persona solicitante sea menor de edad, tenga discapacidad intelectual o su discapacidad impida su traslado, podrá contar con una persona responsable que le auxilie en los trámites.
3. Se considera la “personalización de la tarjeta electrónica”, como el proceso de asignación de un número de cuenta a la persona solicitante ante la institución en convenio.
4. **Para la incorporación al programa de Apoyo Económico a Personas con Discapacidad Permanente:**
 - a. Al existir lugares vacantes en el programa, se citará vía telefónica a la persona con discapacidad permanente que se encuentran en el Pre-Registro del Sistema Único de Información del programa, para continuar el trámite en el día y horario que el personal del DIF-CDMX le indique con el objetivo de conformar su expediente.
 - b. Una vez que se contacte a la persona solicitante y/o la persona responsable deberá acudir al lugar en el día y horario que el personal del DIF-CDMX le indique con el objetivo de presentar toda la documentación en original y copia requerida para la revisión e integración de su expediente.

La documentación que deberá presentar en original y copia para revisión es la siguiente:

- I. Acta de nacimiento.
- II. Identificación oficial vigente (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional). Salvo que por ser menor de edad y/o por la discapacidad que presenta, no se haya realizado el trámite para obtenerla o para gestionar su reposición.
- III. Clave Única de Registro de Población (CURP).
- IV. Comprobante de residencia en la Ciudad de México no mayor a 3 meses tomando como fecha de referencia el día en que se integra el expediente, considerando las siguientes opciones:
 - Recibo de pago de agua (no formato universal de la Tesorería).
 - Recibo del servicio de luz.
 - Boleta predial (no formato universal de la Tesorería).
 - Recibo de servicio de telefonía fija.
 - Recibo de servicio de gas natural (no comprobante de pago).
 - Constancia elaborada en la Delegación Política, en los casos donde la situación irregular del predio que habita, haga de éste documento la única manera de comprobar su residencia a nombre de la persona solicitante o en su caso, de la persona responsable.
- V. Comprobante de discapacidad permanente con fecha de elaboración menor a un año tomando como referencia el día en que se integra el expediente, el cual puede ser uno de los siguientes documentos:
 - Certificado de Discapacidad y Funcionalidad emitido por un Centro de Salud de la Secretaría de Salud del Gobierno de la Ciudad de México.
 - Documento médico que constate fehacientemente una discapacidad permanente, expedido por el Sector Salud. (Secretaría de Salud Federal, ISSFAM, IMSS, ISSSTE, SEDENA, PEMEX, SEMAR).
 - El comprobante de discapacidad deberá estar elaborado en papel membretado y sello de la Institución que lo emite, que preferentemente indique el domicilio y datos de contacto, además de contar con el nombre, firma y cédula profesional del médico que expide dicho documento (no se aceptan documentos firmados “por ausencia”). Cuando se estime conveniente, el personal del DIF-CDMX podrá retener el original y solicitar su cotejo ante la autoridad que lo emite.
 - Cuando para efectos de la operación del programa se nombre una persona responsable ante este Sistema, deberá presentar la siguiente documentación en original y copia para su revisión:
 - Identificación oficial vigente (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional, Formato Migratorio 3).
 - Clave Única de Registro de Población (CURP).
- c. La población con discapacidad permanente en contexto de movilidad humana por razones humanitarias que ha decidido residir de manera permanente en la Ciudad de México, podrá presentar alguno de los siguientes documentos como identificación oficial vigente:
 - Credencial para votar emitida por el Instituto Nacional Electoral o Instituto Federal Electoral.

- Pasaporte vigente emitido por la Secretaría de Relaciones Exteriores o su país de procedencia.
- Cédula profesional.
- Constancia de repatriación emitida por el Instituto Nacional de Migración.
- Matrícula consular emitida por los Consulados de México en países extranjeros.
- Residencia permanente, emitida por el Instituto Nacional de Migración.
- Residencia temporal, emitida por el Instituto Nacional de Migración.
- Visa humanitaria emitida por el Instituto Nacional de Migración.
- Protección Complementaria otorgada por el Instituto Nacional de Migración.

Este sector de la población podrá exentarse de presentar la siguiente documentación:

- Acta de nacimiento: Si para su trámite u obtención requirieran dar parte a la Embajada de su país y, bajo los términos que establece la Ley sobre Refugiados y Protección Complementaria en sus Artículos 13 y 61, la persona solicitante tuviera fundados temores de persecución en su país de origen.
 - Clave Única de Registro de Población: Si no contarán con la documentación requerida para realizar el trámite ante el Registro Nacional de Población: Documento Migratorio (Forma Migratoria 2 ó Forma Migratoria 3), Visa diplomática y Pasaporte como identificación.
5. La relación de solicitantes se depurará cada tres años a partir del ejercicio de estas Reglas de Operación, por lo que la persona solicitante o la persona responsable deberán verificar la vigencia de su folio de pre-registro por lo menos cada seis meses de manera presencial en el Módulo de Atención Ciudadana que le corresponda de acuerdo a su Delegación de residencia o por medio de la consulta en línea a través del portal electrónico del DIF-CDMX (www.dif.cdmx.gob.mx). Se darán de baja de la relación de solicitantes los folios de aquellas personas que hayan cumplido tres años desde la fecha de la última actualización de datos de contacto así como cinco intentos comprobables de no localización para integración de expediente. Agotado el límite del tiempo se realizará la disociación de la información para su supresión.
 6. En caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, el procedimiento de acceso al programa social, puede variar, en cuyo caso, se emitirán lineamientos específicos mediante el cual, las personas que hayan resultado afectadas podrán ser derechohabientes de uno o más programas sociales sin restricción con la finalidad de restituirle sus derechos de manera integral.

Casos de Excepción

Poblaciones en situación de calle o privadas de cuidados familiares, así como las solicitudes más apremiantes de los organismos gubernamentales encargados de proteger los derechos humanos, se someterán a consideración del Titular de la Dirección General del DIF CDMX o la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México que valorará, y en su caso podrá aprobar las solicitudes de apoyo económico exentando la presentación de alguno o algunos de los requisitos establecidos en las presentes ROP vigentes.

Cuando las solicitudes sean mayores a los recursos disponibles por razones presupuestales, se optará por lo siguiente:

1. En cumplimiento al Artículo 11 de la Constitución Política de la Ciudad de México, se garantizará la atención prioritaria para el pleno ejercicio de los derechos de las personas que debido a la desigualdad estructural enfrentan discriminación, exclusión, maltrato, abuso, violencia y mayores obstáculos para el pleno ejercicio de sus derechos y libertades fundamentales. Reconoce como grupos de atención prioritaria, al menos y de manera enunciativa a: las mujeres, las niñas, niños y adolescentes, las personas jóvenes, personas adultas mayores, personas con discapacidad, personas LGBTTTTI, personas migrantes y sujetas de protección internacional, víctimas de violaciones a los derechos humanos o de la comisión de delitos, personas en situación de calle, personas privadas de su libertad, personas que residen en instituciones de asistencia social, personas afrodescendientes y personas de identidad indígena.
2. Focalización de acuerdo con el artículo 27 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y el Artículo 47 de su Reglamento, otorgando el apoyo económico prioritariamente a personas con discapacidad permanente, menores de 68 años y residentes en la Ciudad de México, que habiten preferentemente en Unidades Territoriales de muy bajo, bajo o medio Índice de Desarrollo Social (IDS); así como a personas con discapacidad permanente residentes en Unidades Territoriales de alto IDS que por razones diversas se encuentran en situación de vulnerabilidad y, que de acuerdo al apartado de cobertura de las presentes ROP, hayan realizado su pre-registro de solicitud en el Sistema Único de Información del Programa.
3. Atención prioritaria a niñas y niños con discapacidad permanente (preferentemente de primera infancia de “0 a 6 años de edad” que presenten una discapacidad permanente de nacimiento, o que la adquieran durante dicha etapa).

- Con la finalidad de fomentar la igualdad sustantiva y de género, el programa aplicará en primera instancia a las mujeres, niñas y niños con discapacidad permanente, que reúnan los requisitos y se encuentren en el Pre-registro del Sistema Único de Información del programa; cabe mencionar que no es una lista de espera, y el número de folio asignado no opera como un consecutivo, con el objeto de atender al 50% de mujeres y 50% hombres.

Una vez que las personas solicitantes son incorporadas al programa social, formarán parte de un Padrón de Personas Beneficiarias, que conforme a la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal será de carácter público, siendo reservados sus datos personales, de acuerdo con la normatividad vigente; los cuales en ningún momento podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún fin distinto al establecido en las Reglas de Operación del programa social.

En ningún caso las personas servidoras públicas podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en las presentes ROP.

Vigencia de Derechos 2018

Con el objetivo de actualizar la información de la base de datos del programa y fomentar la participación ciudadana para fortalecer la corresponsabilidad de las personas derechohabientes con el programa; la Vigencia de Derechos 2018 permite familiarizar a las personas derechohabientes sobre la importancia de mantener sus datos actualizados, así como iniciar el proceso de orientación y difusión de información relacionada con los diversos servicios y programas con que cuenta el Gobierno de la Ciudad de México; como parte de la promoción de un sistema de apoyos integral para la autonomía y vida independiente.

Durante el ejercicio fiscal 2018 se pretende, a través del trámite de Vigencia de Derechos, acercar a la población derechohabiente, las personas responsables y sus familias información sobre servicios preventivos de salud, alimentación y derechos a través de pláticas de orientación y diversos materiales impresos. Por lo anterior, durante el ejercicio 2018, de acuerdo a la suficiencia presupuestal, se buscará contactar a las personas derechohabientes que se detecte no realizaron su vigencia de Derechos 2017, a través del Servicio Postal Mexicano, a fin de invitarles a realizar su trámite en el año 2018.

- Las personas derechohabientes y/o la persona responsable deberán realizar su Vigencia de Derechos 2018 en el Módulo de Atención a Personas con Discapacidad y/o Área de Atención Ciudadana, ubicado en los Centros de Desarrollo Comunitario, Centros Familiares o Centros de Bienestar Social Urbano que le corresponde de acuerdo a su domicilio y con base en el siguiente calendario:

Cuadro 2.
Calendario Vigencia de Derechos 2018

Letra Inicial Primer Apellido	Mes
A, B, C, D, E, F.	Marzo
G,H,I.	Abril
J, K,L,M.	Mayo
N,O, P.	Junio
Q,R,S.	Julio
T,U,V.	Agosto
W,X,Y,Z.	Septiembre

- Para realizar su vigencia de derechos la persona con discapacidad permanente y/o la persona responsable, deberá imprimir previamente el formato en el portal DIF-CDMX: www.dif.cdmx.gob.mx
- Deberá acudir la persona con discapacidad permanente y, en su caso, también la persona responsable al Módulo de Atención a Personas con Discapacidad y/o Área de Atención Ciudadana que le corresponde de acuerdo a su domicilio, de lunes a viernes, en un horario de 9:00 a 14:00 horas, a entregar el formato de Vigencia de Derechos 2018 en original junto con la documentación que en el formato se solicite en copia y original para su revisión.
- Las personas derechohabientes, que así lo deseen, podrán adelantar su Vigencia de Derechos 2018.

5. El DIF-CDMX podrá convocar a la población derechohabiente que se detecte que no realizaron Vigencia de Derechos 2017, a presentarse en el lugar, fecha y hora determinada; independientemente del calendario de Vigencia de Derechos (cuadro 4), a fin de realizar este trámite. En caso de no acudir podrá ser motivo de suspensión preventiva.

De acuerdo a la suficiencia presupuestal, se buscará contactar a la población derechohabiente a través del servicio de correo certificado con que cuenta el Servicio Postal Mexicano, en particular a la población derechohabiente que esté próxima a cumplir 68 años, se encuentren en estatus de suspensión, posible fallecimiento reportado por la Dirección General de Registro Civil de la Ciudad de México, presenten un rechazo al momento de realizar la dispersión del apoyo económico, no hayan realizado su Vigencia de Derechos 2017, no acudan a realizar la sustitución de su tarjeta o bien no cuenten con teléfono de contacto.

VII.4. Requisitos de Permanencia, Causales de Baja o Suspensión Temporal

Permanencia en el Programa

Para permanecer en el programa la población derechohabiente y la persona responsable tienen las siguientes obligaciones:

1. En caso de cambio de número telefónico, domicilio, persona responsable, entre otros, deberá acudir al Módulo de Atención a Personas con Discapacidad o el Área de Atención Ciudadana que le corresponde en un horario de lunes a viernes de 9:00-14:00 horas, para actualizar dicha información de manera inmediata (ver cuadro 3).
2. En caso de que se suspenda el apoyo económico, la persona derechohabiente o la persona responsable, tiene la obligación de regularizar su situación de manera inmediata, a fin de evitar una probable cancelación del programa.
3. Atender las solicitudes de información o aclaración que el DIF-CDMX estime convenientes.
4. Recibir las visitas domiciliarias que el DIF-CDMX instruya a efecto de informar, notificar o solicitar información relacionada con su situación o estatus en el programa.
5. Atender los citatorios que se deriven de las visitas domiciliarias que el personal adscrito al DIF-CDMX realice y acudir al Módulo de Atención a Personas con Discapacidad y/o el Área de Atención Ciudadana en los días y horarios que para ello se le indique.
6. Atender los citatorios que se envíen al domicilio reportado como residencia a través del Servicio Postal Mexicano y acudir en los días y horarios que para ello se le indique.
7. Atender y subsanar una posible suspensión, dentro de los plazos que para ellos se fije (ver cuadro 3), en los horarios y Módulo de Atención a Personas con Discapacidad que, en su caso se indiquen, presentando la documentación solicitada en copia y original para su cotejo.
8. En caso que la persona derechohabiente o la persona responsable detecten algún error en sus datos personales, deberá acudir inmediatamente al módulo de atención que le corresponde a solicitar la corrección o actualización de dicha información.
9. Realizar la Vigencia de Derechos 2018, de acuerdo al Calendario estipulado en las presentes ROP.

Las personas incorporadas en el año 2017 que hayan resultado afectadas por el fenómeno sísmico del 19 de septiembre de 2017, continuaran en el presente programa social, y se les eximirá de las obligaciones referidas anteriormente durante el presente ejercicio, hasta en tanto la Junta de Gobierno no determine lo contrario.

Suspensión del Apoyo Económico

La población derechohabiente y la persona responsable tienen la obligación de verificar, en los primeros 10 días hábiles de cada mes, el depósito del apoyo económico, y en caso de no recibirlo, deberán acudir inmediatamente al Módulo de Atención a Personas con Discapacidad y/o Área de Atención Ciudadana a informarse de los motivos que originaron la posible suspensión del mismo.

La población derechohabiente y la persona responsable deberán considerar que el depósito del apoyo económico mensual, se suspenderá en los siguientes casos:

1. Cuando derivado de la administración y actualización de la base de datos del programa y revisión documental de los expedientes de la población derechohabiente, se solicite algún documento y no acuda a entregarlo al Área de Atención Ciudadana correspondiente del programa.
2. Cuando derivado de una auditoría interna o externa del programa de Apoyo Económico a Personas con Discapacidad Permanente, se realice la revisión de los expedientes de la población derechohabiente y se detecte alguna inconsistencia.
3. Cuando después de tres visitas domiciliarias de seguimiento consecutivas, en días y horarios diferentes, la persona derechohabiente del programa no sea localizada en el domicilio reportado como residencia.

4. Cuando haga caso omiso a los citatorios enviados a través de visitadores (as) del programa o bien del Servicio Postal Mexicano, que le indican el lugar y horario para presentarse a subsanar su situación en el programa.
5. Cuando la persona derechohabiente cambie de domicilio dentro de la Ciudad de México y no acuda al Área de Atención Ciudadana del programa a realizar la actualización de su nuevo domicilio.
6. Cuando derivado de una visita domiciliaria no atendida por la persona derechohabiente y/o la persona responsable, terceras personas (vecinos, familiares) informen que la persona derechohabiente ha cambiado de domicilio fuera de la Ciudad de México o ha fallecido; en este caso el visitador deberá narrar la situación presentada en la papelería de visita.
7. Cuando derivado de un reporte del Servicio Postal Mexicano se detecte que el domicilio señalado por la persona derechohabiente como lugar de residencia no exista o no sea localizado.
8. Cuando derivado de la confronta del padrón de derechohabientes con el Registro Civil se reporte su posible fallecimiento.
9. Cuando mediante escrito, instancias gubernamentales soliciten la búsqueda de posibles personas derechohabientes que se encuentren en calidad de desaparecidas.
10. Cuando se reporte de manera escrita ante esta institución o su Órgano de Control Interno, que la tarjeta se encuentra en poder de terceras personas.
11. Cuando suceda que al momento de realizar el proceso de dispersión del apoyo económico a la cuenta asignada a la persona derechohabiente del programa, exista reporte de “rechazo” del depósito.
12. Cuando la persona derechohabiente reporte el extravío, bloqueo o robo de la tarjeta asignada y no acuda inmediatamente a solicitar una nueva asignación de tarjeta al Área de Atención Ciudadana del Programa correspondiente.
13. Cuando derivado de una revisión, el DIF-CDMX considere conveniente suspender la entrega del apoyo económico hasta aclarar cualquier situación relacionada con los requisitos documentales mediante los que se otorgó el apoyo económico o bien exista presunción del mal uso de dicho apoyo.
14. En el caso que la persona derechohabiente y la persona responsable no acudan a realizar su Vigencia de Derechos 2018 conforme al calendario establecido en estas ROP (ver Cuadro 2) y se detecte que no se presentaron a realizar la Vigencia de Derechos 2017; a juicio del DIF-CDMX, el apoyo podrá suspenderse preventivamente.

Reactivación del Apoyo Económico

En caso de que se suspenda el apoyo económico, las personas derechohabientes o las personas responsables, tienen la obligación de regularizar su situación de manera inmediata, a fin de evitar una probable cancelación del apoyo, para lo cual deberá realizar las siguientes acciones:

1. Acudir al Área de Atención Ciudadana del programa que se encuentran ubicadas en los Centros de Desarrollo Comunitario, Centros Familiares o Centros de Bienestar Social Urbano del DIF-CDMX, correspondiente a su domicilio a solicitar información sobre su situación, también podrá consultar su estatus, a través el Portal DIF-CDMX www.dif.cdmx.gob.mx.
2. De acuerdo a las razones por las que se suspendió la entrega del apoyo económico, deberá presentar la documentación necesaria y/o solicitar la asignación de una nueva tarjeta, antes de la fecha máxima para atender la suspensión, misma que de acuerdo al mes de suspensión se sujetará al siguiente calendario (ver Cuadro 3):
3. Si de acuerdo a los documentos presentados, se estima que son suficientes para solventar el motivo por el que fue suspendido el apoyo económico, se reactivará sin que le sean depositados el o los meses en los que permaneció en suspensión.
4. La reactivación del apoyo económico se realizará de acuerdo al siguiente calendario:

Cuadro 3.

Calendario para regularizar el motivo de suspensión, 2018

La persona derechohabiente no recibe depósito en el mes de:	Fecha límite para presentar solicitud de regularización	Mes en el que la persona derechohabiente recibirá depósito:
Enero	15 de febrero de 2018	Marzo
Febrero	15 de marzo de 2018	Abril
Marzo	12 de abril de 2018	Mayo
Abril	17 de mayo de 2018	Junio
Mayo	14 de junio de 2018	Julio
Junio	12 de julio de 2018	Agosto
Julio	16 de agosto de 2018	Septiembre

La persona derechohabiente no recibe depósito en el mes de:	Fecha límite para presentar solicitud de regularización	Mes en el que la persona derechohabiente recibirá depósito:
Agosto	13 de septiembre de 2018	Octubre
Septiembre	11 de octubre de 2018	Noviembre
Octubre	15 de noviembre de 2018	Diciembre
Noviembre	6 de diciembre de 2018	Enero de 2019
Diciembre	17 de enero de 2018	Febrero de 2019

1. En caso que la persona derechohabiente o la persona responsable realice alguna actualización de datos personales o solicite la asignación de una nueva tarjeta, dichos movimientos se verán reflejados en la base de datos, de acuerdo al calendario anterior (cuadro 3).
2. En caso que la suspensión del apoyo económico se derive de no haber realizado la Vigencia de Derechos del año anterior conforme a lo establecido en estas ROP, se procederá a su reactivación una vez presentado dicho trámite, de acuerdo al calendario anterior (cuadro 3), siempre y cuando no se haya cancelado el apoyo económico conforme lo establecido en los criterios de cancelación.

Cancelación del Apoyo Económico

La población derechohabiente del programa de Apoyo Económico a Personas con Discapacidad Permanente, deberá considerar que el depósito del apoyo económico, se cancelará en los siguientes casos:

1. Cuando dentro del periodo de tiempo establecido como fecha máxima en el calendario 2018 para regularizar motivo de suspensión (cuadro 3), la persona derechohabiente o su responsable no se haya presentado en las Áreas de Atención Ciudadana del Programa correspondiente a solventar el motivo por el que se le suspendió el otorgamiento del apoyo económico.
2. Negativa a proporcionar información y/o documentación necesaria para actualizar el expediente de la persona derechohabiente.
3. Cuando el DIF-CDMX o algún órgano de fiscalización detecte que el apoyo económico es usado en beneficio de una persona que no sea la persona derechohabiente.
4. Cuando el DIF-CDMX verifique el cambio de residencia de la persona derechohabiente fuera de la Ciudad de México, reportado por un familiar directo o terceras personas.
5. Fallecimiento de la persona derechohabiente. Una vez confirmado el fallecimiento mediante documento con validez oficial, como resultado de la visita domiciliar de seguimiento, o testimonio escrito por la persona responsable o familiar debidamente firmado y soportado con copia simple de una identificación oficial, conforme los criterios de permanencia; se procederá a la cancelación de la entrega del apoyo económico a partir del siguiente mes calendario.
6. Cuando el DIF-CDMX identifique que la persona derechohabiente o la persona responsable proporcionó información y/o documentos apócrifos para cumplir con los requisitos "Para la incorporación al Programa de Apoyo Económico a Personas con Discapacidad Permanente" de estas Reglas de Operación.
7. Renuncia voluntaria mediante solicitud de baja definitiva del programa a través de un escrito libre, dirigido al Titular del DIF-CDMX.
8. Que la persona derechohabiente cumpla 68 años de edad. La cancelación de la entrega del apoyo económico se realizará a partir del siguiente mes calendario de la fecha de nacimiento y es importante aclarar que la cancelación del apoyo económico por este supuesto no es necesario notificarle a la persona derechohabiente.
9. Cuando derivado de una auditoría interna o externa se detecte alguna inconsistencia en el expediente de la persona derechohabiente.
10. La población derechohabiente o la persona responsable cuyo apoyo económico mensual sea suspendido derivado de haberse detectado que no realizó el trámite de Vigencia de Derechos durante los dos últimos años anteriores al presente ejercicio conforme al calendario establecido en estas ROP, deberán considerar que podría ser cancelado en caso que no acudan a realizar dicho trámite dentro del calendario para reactivación del apoyo económico establecido en el cuadro 3.
11. Asimismo, la población derechohabiente del programa, está enterada de que el DIF-CDMX suspenderá o cancelará el apoyo económico sin responsabilidad para el Organismo, cuando éstas se deriven de la restructuración interna de sus programas, funciones y servicios, o cuando concurran razones de interés general o circunstancias extraordinarias, que no permitan seguir otorgándolo.

VIII. Procedimientos de Instrumentación**VIII.1. Operación****Nombre:** Dispersión del recurso para los derechohabientes del programa.

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Sistemas de Información de la Subdirección de Sistemas, Evaluación y Control.	1	Genera archivo electrónico de la actualización del padrón de derechohabientes activos del programa.	1 día
	2	Envía al Subdirector (a) de Sistemas, Evaluación y Control, Nota Informativa con archivo electrónico del padrón para la gestión de dispersión de recursos.	20 minutos
Subdirección de Sistemas, Evaluación y Control (Personal Técnico Operativo)	3	Recibe Nota Informativa con archivo electrónico del padrón.	5 minutos
	4	Elabora oficio de solicitud de la dispersión de recursos a las personas derechohabientes activas, para revisión y validación del Director (a) Ejecutivo (a) de los Derechos de las Personas con Discapacidad, del Director (a) de Programas Especiales de Asistencia Social y Subdirector (a) de Sistemas, Evaluación y Control.	1 hora
Director (a) Ejecutivo (a) de los Derechos de las Personas con Discapacidad, Director (a) de Programas Especiales de Asistencia Social y Subdirector (a) de Sistemas, Evaluación y Control	5	Valida oficio para que se realice la gestión de dispersión de recursos y se anexa archivo electrónico del Padrón de personas derechohabientes activas.	1 día
Director (a) de Programas Especiales de Asistencia Social	6	Envía a la Dirección de Recursos Financieros de la Dirección Ejecutiva de Administración oficio de solicitud para la dispersión de recursos con el archivo electrónico del padrón de personas derechohabientes activas.	2 horas
Dirección de Recursos Financieros de la Dirección Ejecutiva de Administración	7	Recibe oficio de solicitud para la dispersión de recursos con el archivo del padrón de personas derechohabientes activas.	5 minutos
	8	Envía oficio a la Dirección Ejecutiva de los Derechos de las Personas con Discapacidad, del resultado de la dispersión de recursos de los depósitos realizados a las personas derechohabientes.	3 días
Dirección Ejecutiva de los Derechos de las Personas con Discapacidad (Personal Técnico Operativo y Prestadores de Servicios)	9	Recibe oficio del resultado de la dispersión de recursos de los depósitos realizados a las personas derechohabientes.	5 minutos
Director (a) Ejecutivo (a) de los Derechos de las Personas con Discapacidad	10	Turna oficio al Director (a) de Programas Especiales de Asistencia Social, para su seguimiento correspondiente.	3 horas
Director (a) de Programas Especiales de Asistencia Social	11	Recibe oficio del resultado de la dispersión de recursos de los depósitos realizados a las personas derechohabientes.	5 minutos
	12	Turna oficio al Subdirector (a) de Sistemas, Evaluación y Control, para el seguimiento de la confirmación de los depósitos realizados a las personas derechohabientes activas.	3 horas
Subdirector (a) de Sistemas, Evaluación y Control	13	Recibe oficio del resultado de la dispersión de recursos de los depósitos realizados a las personas derechohabientes activas.	5 minutos
		¿Se confirma el depósito de las personas derechohabientes activas?	
		NO	

Actor	No.	Actividad	Tiempo
	14	Envía Nota Informativa al (a) Líder Coordinador (a) de Proyectos de Sistemas de Información de la Subdirección de Sistemas, Evaluación del resultado de los depósitos rechazados a las personas derechohabientes, para el seguimiento correspondiente.	2 horas
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Sistemas de Información de la Subdirección de Sistemas, Evaluación y Control	15	Recibe Nota Informativa del resultado de los depósitos rechazados a las personas derechohabientes.	5 minutos
		(Conecta con la Actividad 1)	
		SI	
Subdirector (a) de Sistemas, Evaluación y Control	16	Instruye al Personal Técnico Operativo elabore el informe de la meta física mensual ejercido de los depósitos realizados por el programa.	1 día
	17	Programa fecha con la Jefatura de Unidad de Dispersión de Recursos de la Dirección de Recursos Financieros, para llevar a cabo la conciliación del informe de la meta física mensual ejercido de los depósitos realizados a las personas derechohabientes activas.	20 minutos
Subdirector (a) de Sistemas, Evaluación y Control y la Jefe (a) de Unidad de Dispersión de Recursos de la Dirección de Recursos Financieros	18	Valida el informe de la meta física mensual ejercido de los depósitos realizados a las personas derechohabientes activas.	1 día
Subdirector (a) de Sistemas, Evaluación y Control	19	Entrega Nota Informativa al (a) Líder Coordinador (a) de Proyectos de Sistemas de Información de la Subdirección de Sistemas, Evaluación y Control, del resultado de la confirmación de los depósitos realizados a las personas derechohabientes activas para el seguimiento correspondiente.	2 horas
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Sistemas de Información de la Subdirección de Sistemas, Evaluación y Control	20	Recibe Nota Informativa del resultado de la confirmación de los depósitos realizados a las personas derechohabientes activas.	5 minutos
	21	Elabora "archivos" para solicitar: Confronta con la información de la Dirección General del Registro Civil para verificar posibles fallecimientos. La verificación de las personas derechohabientes activas próximas a cumplir 68 años.	1 día
	22	Envía al Subdirector (a) de Sistemas, Evaluación y Control, Nota Informativa con archivo electrónico, para solicitar la confronta con la información de la Dirección General del Registro Civil para verificar posibles fallecimientos.	1 hora
	23	Envía al Subdirector (a) de Sistemas, Evaluación y Control, Nota Informativa con archivo de la relación de las personas derechohabientes activas que cumplieron 68 años en el mes anterior, para la revisión de expedientes.	1 hora
Subdirección de Sistemas, Evaluación y Control (Personal Técnico Operativo)	24	Recibe Notas Informativas con archivos, para que se realicen las gestiones correspondientes.	5 minutos
	25	Envía oficio a la Dirección de Informática del DIF-CDMX con archivo electrónico del padrón de derechohabientes del programa, para confronta con la información de la Dirección General del Registro Civil.	1 hora

Actor	No.	Actividad	Tiempo
	26	Envía Nota Informativa y relación de personas derechohabientes activas que cumplieron 68 años de edad al (a) Líder Coordinador (a) de Proyectos de Control Documental solicitando la revisión de los expedientes para verificar la fecha de nacimiento.	1 hora
Dirección de Informática del DIF-CDMX	27	Recibe Oficio con archivo electrónico del padrón de derechohabientes, para verificar posibles fallecimientos.	5 minutos
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Control Documental de la Subdirección de Sistemas, Evaluación y Control	28	Recibe Nota Informativa y relación de las personas derechohabientes activas que cumplieron 68 años, para la revisión de fechas de nacimiento.	5 minutos
Dirección de Informática del DIF-CDMX	29	Envía Oficio con archivo electrónico al Subdirector (a) de Sistemas, Evaluación y Control, del resultado de la confronta del padrón de personas derechohabientes activas y probables registros de defunción.	2 días
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Control Documental de la Subdirección de Sistemas, Evaluación y Control	30	Envía Nota Informativa al Subdirector (a) de Sistemas, Evaluación y Control del resultado de la revisión y validación de expedientes de las personas derechohabientes activas que cumplieron 68 años de edad.	2 días
Subdirección de Sistemas, Evaluación y Control (Personal Técnico Operativo)	31	Recibe los resultados de la confronta del padrón y la validación de expedientes correspondientes del mes (dichos resultados serán aplicados en la dispersión del mes vencido).	5 minutos
	32	Envía Notas informativas, al Líder Coordinador (a) de Proyectos de Sistemas de Información de la Subdirección de Sistemas, Evaluación y Control para que se inicie el proceso de: Permanencia en el Programa Suspensión del Apoyo Económico Reactivación del Apoyo Económico y, Cancelación del Apoyo Económico (Con base en los resultados de la confronta del padrón y la verificación de las personas derechohabientes que cumplieron 68 años de edad).	2 horas
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Sistemas de Información de la Subdirección de Sistemas, Evaluación y Control.	33	Recibe Notas informativas para las gestiones correspondientes.	5 minutos
	34	Realiza cruce de información con la base de incidencias mensuales y la vigencia de derechos para confirmar posibles fallecimientos.	1 día
	35	Genera formatos "PBI-2 Visita Domiciliaria por incidencia" para realizar visitas domiciliarias y confirmar posibles fallecimientos.	2 horas
	36	Envía Nota Informativa al Jefe (a) de Unidad Departamental de Atención al Público y Apoyo en Campo, anexando los formatos "PBI-2 Visita Domiciliaria por incidencia" y la relación de las visitas domiciliarias.	5 minutos
Jefe (a) de Unidad Departamental de Atención al Público y Apoyo en Campo	37	Informa al Líder Coordinador (a) de Proyectos de Sistemas de Información de la Subdirección de Sistemas, Evaluación y Control los resultados de las visitas domiciliarias.	5 minutos

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Sistemas de Información de la Subdirección de Sistemas, Evaluación y Control	38	Actualiza la información en el Sistema Único de Información (SUI) del programa.	2 días
	39	Envía Nota informativa con archivo electrónico de las personas derechohabientes que cumplieron 68 años de edad y que serán cancelados en el programa.	1 hora
Subdirector (a) de Sistemas, Evaluación y Control	40	Recibe Nota informativa con archivo electrónico.	5 minutos
	41	Envía Oficio a la Dirección de la Pensión Alimentaria del Instituto para la Atención de los Adultos Mayores de la Ciudad de México (IAAM), informando de las personas derechohabientes que cumplieron 68 años y puedan ingresar al programa "Pensión Alimentaria para persona mayores de 68 años".	2 horas
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Sistemas de Información de la Subdirección de Sistemas, Evaluación y Control	42	Recibe del Líder Coordinador (a) de Proyectos de Validación Documental de la Subdirección de Sistemas, Evaluación y Control, formato "PBI-1 Reporte de Incidencias del Programa de Apoyo Económico a Personas con Discapacidad Permanente" y documentos soporte de la relación de las incidencias llenadas en las Áreas de Atención Ciudadana, referente a: - Cambio de domicilio - Interrupción de depósito - Fallecimiento de la persona derechohabiente - Datos de la persona responsable - Datos de la persona derechohabiente - No cumple con requisitos del Programa - Tarjeta en poder de no derechohabiente - Sustitución de tarjeta - La persona derechohabiente renuncia al apoyo - Actualización del diagnóstico - Otro	5 días
	43	Revisa la información contenida en los formatos y documentos soporte de la relación de incidencias.	2 días
		¿Valida la información y documento soporte de la incidencia?	
		NO	
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Sistemas de Información de la Subdirección de Sistemas, Evaluación y Control.	44	Regresa incidencia al Líder Coordinador (a) de Proyectos de Validación Documental de la Subdirección de Sistemas, Evaluación y Control, para subsanar inconsistencias.	1 día
		(Conecta con la Actividad 42)	
		SI	
	45	Instruye a las y los prestadores de servicios y personal técnico operativo, la captura de información de la incidencia en el SUI del programa.	2 días
	46	Actualiza en el SUI el Padrón de las personas derechohabientes activas del Programa.	1 día
		Fin del procedimiento	
Tiempo total de ejecución: 27 días, 1 hora, 55 minutos			

Aspectos a considerar:

1. En la actividad 15, en el rechazo del depósito no aplicará la dispersión del recurso cuando se trate de vencimiento, robo o extravío de tarjeta electrónica, asimismo se deberá sustituir la tarjeta para poder aplicar el depósito del recurso de la persona derechohabiente.
2. La información solicitada para la confronta con el Registro Civil, la revisión de las personas derechohabientes que cumplen 68 años y la aplicación de las incidencias, se aplicará a “mes vencido”.
3. Se considera como incidencia, la solicitud de aclaración o actualización de datos que la persona derechohabiente realiza en las Áreas de Atención Ciudadana del DIF-CDMX, para lo cual la persona derechohabiente o la persona responsable deberá llenar el formato “Solicitud de Actualización de datos”.
4. El formato PBI-2 “Visita Domiciliaria por Incidencia” se considera como el instrumento de campo para visita domiciliaria por incidencia que debe contener los datos de la persona derechohabiente y el motivo de la visita a realizar; éste deberá ser llenado por el Personal Técnico Operativo.
5. Se invitará a las personas derechohabientes del Programa a diversas actividades de promoción de derechos sociales, bajo un enfoque de derechos humanos, no discriminación y Género.
6. Durante los procesos electorales, en particular las campañas electorales no se suspenderá el Programa, sin embargo, atendiendo a los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en los procesos electorales, los beneficios del programa social no serán entregados en eventos masivos o modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral.

La ejecución del programa social, se ajustará al objeto y reglas de operación establecidas, evitando su utilización con fines electorales distintos al desarrollo social, en el marco de los procesos electorales, para evitar en todo momento, su vinculación con algún partido político, coalición o candidatura particular.

Los datos personales de las personas derechohabientes del programa social, y la información adicional generada y administrada, se regirán por lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal, para lo que se suscribe la siguiente leyenda:

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales Apoyo económico a personas con discapacidad; el cual tiene su fundamento en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, (DOF: 5/02/17, Última. Modificación 24/03/2017), (artículos 6, Párrafo Segundo fracc. II; 16 Párrafo Segundo y 108 Párrafo Primero); Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (DOF: 04/05/2015), (artículos 23; 68 y 116); Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, (GOCDMX.27/06/2014), (artículos 97,98 y 99); Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México, (GOCDMX, 09/03/2017), (artículo 54, fracción II y 71, fracción I y XI); Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; (GOCDMX, 06/05/2016). (Artículos 6, fracciones XII, XXII, XLI; 7 Segundo Párrafo; 21; 22, 24, fracciones XVII y XXIII; 28; 186; 191; 193;194; 202); Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal (GOCDMX03/10/2008, última modificación: 18/12/2014), (Título Primero y Título Segundo); Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal, (GOCDMX, 26/10/2009, última modificación: 22/11/2013), (Título Primero y Título Segundo); Ley de Archivos del Distrito Federal, última modificación, (GOCDMX, 28/11/2014), (artículos 1, 3 fracción X; 4; 5; y 30 fracción VII); Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, última modificación (GOCDMX 30/01/2015) (artículo 19); Manual Administrativo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal. (Diciembre 2015), (Dirección Ejecutiva de los Derechos de las Personas con Discapacidad); Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; (Artículo 34); Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; (Artículos 56, 57, 58 y 59); Convención de las Naciones Unidas de los Derechos de las Personas con Discapacidad, (artículos 3, 4, 19 y 28); Ley para la Integración al Desarrollo de las Personas con Discapacidad del Distrito Federal, (artículo, 41 y 43);Reglas de Operación del Programa Vigentes. Cuya finalidad es contribuir a que personas con discapacidad permanente menores de 68 años y residentes en la Ciudad de México mejoren sus ingresos económicos para sufragar los gastos relacionados con su discapacidad, y podrán ser transmitidos a Órganos Jurisdiccionales locales y federales. Para la substanciación de los procedimientos jurisdiccionales tramitados ante ellos; Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal. Para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los derechos humanos; Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal. Para la sustanciación de Recursos de revisión y revocación, denuncias y el procedimiento para determinar el presunto incumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal; Contraloría General de la Ciudad de México. Para la realización de auditorías o realización de investigaciones por presuntas faltas administrativas; Auditoría

Superior de la Ciudad de México. Para el ejercicio de sus funciones de fiscalización; Secretaría de Desarrollo Social. Para la transmisión de los padrones de beneficiarios y la integración en el Sistema de Información del Desarrollo Social; Asamblea Legislativa del Distrito Federal. Para la transmisión de los padrones de beneficiarios y el ejercicio de sus funciones analíticas sobre el ejercicio de los recursos financieros destinados a cada uno de los programas sociales; Consejería Jurídica y de Servicios Legales. Para el servicio de gestión de publicaciones de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México; Consejo de Evaluación para el Desarrollo Social de la Ciudad de México (EVALUA CDMX). Para la realización de las evaluaciones correspondientes a los programas operados en la Ciudad de México; Sistemas DIF Nacional, Estatal y Municipal. Para la aportación de recursos del DIF Nacional a este organismo; Dirección General del Registro Civil del Distrito Federal. Para detectar a las personas con discapacidad que cumplen 68 años, así como a los derechohabientes con probable fallecimiento; Instituto para la Atención de los Adultos Mayores de la Ciudad de México. Para la incorporación de Adultos mayores de 68 años que dejan el Programa; Banco Nacional de México S.A, integrante de grupo financiero BANAMEX. Para la dispersión a Derechohabientes del Programa; Bancomer S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero BBVA Bancomer. Para la dispersión a Derechohabientes del Programa; Servicio Postal Mexicano. Para envío de cartas a los Derechohabientes del Programa; Si Vale México S.A. de C.V. Para la dispersión a derechohabientes del Programa; además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

Los datos marcados con un asterisco (*) son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite de actualización de domicilio, corrección de datos de la persona derechohabiente o de la persona responsable; asignar, cambiar o quitar a la persona responsable, en el Programa de Apoyo Económico a Personas con Discapacidad Permanente.

Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley.

El responsable del Sistema de datos personales es la persona Titular de la Dirección Ejecutiva de los Derechos de las Personas con Discapacidad, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es, Oficina de la Unidad de Transparencia, Av. San Francisco # 1374, 5° Piso, Col. Tlacoquemécatl del Valle, Del. Benito Juárez.

La persona interesada podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 5636-4636; correo electronico.datos.personales@infodf.org.mx www.infodf.org.mx

Asimismo, los datos no podrán ser difundidos sin consentimiento expreso de la persona derechohabiente, salvo las excepciones previstas en la Ley.

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, y artículo 60 de su Reglamento, todo material de difusión, convenios, cartas compromiso y otros instrumentos que se suscriban o formalicen con ellos, deben llevar impresa la siguiente leyenda:

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

Esta misma leyenda deberá escribirse en un cartel fijado de manera permanente en los espacios donde se realice la entrega de los apoyos.

Todos los trámites y formatos realizados en las Áreas de Atención Ciudadana son gratuitos.

Se invitará a las personas derechohabientes del programa social a diversas actividades de formación e información como: pláticas, talleres, cursos, encuentros, foros sobre los diversos tipos y modalidades de violencia de género, así como la capacitación en materia de derechos de las mujeres, y se proporcionarán materiales de difusión, relacionados con estos temas y la información respecto a los lugares e instituciones a los cuales pueden tener acceso, para mayor información y atención, en caso necesario (Artículo 38 Bis, Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal).

VIII.2. Supervisión y Control**Nombre:** Visita domiciliaria para obtener información para la actualización del padrón de derechohabientes.

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Sistemas de Información de la Subdirección de Sistemas, Evaluación y Control	1	Envía Nota informativa al Jefe (a) de Unidad Departamental de Atención al Público y Apoyo en Campo, anexando la relación de las personas derechohabientes a visitar y formatos "PBI-2 Visita Domiciliaria por incidencia", para obtener información o documentación actualizada generada por una incidencia o vigencia de derechos, con el objeto de actualizar la información contenida en el Sistema Único de Información (SUI) del padrón del programa.	1 día
Jefe (a) de Unidad Departamental de Atención al Público y Apoyo en Campo	2	Recibe Nota informativa con la relación de las personas derechohabientes a visitar y formatos "PBI-2 Visita Domiciliaria por incidencia".	5 minutos
	3	Instruye a los Coordinadores de Zona para que se proceda al operativo de visitas domiciliarias a las personas derechohabientes.	1 día
	4	Entrega a los Coordinadores de Zona la relación de las personas derechohabientes a visitar y formatos "PBI- Visita Domiciliaria por incidencia".	5 minutos
Jefatura de Unidad Departamental de Atención al Público y Apoyo en Campo (Persona Coordinadora de Zona)	5	Recibe la relación de las personas derechohabientes a visitar y formatos "PBI-2 Visita Domiciliaria por incidencia".	5 minutos
	6	Revisa el motivo de la visita en el formato "PBI-2 Visita Domiciliaria por incidencia".	1 hora
	7	Coordina el operativo de visita domiciliaria con los formatos para el personal Técnico Operativo y Prestadores de Servicios.	1 hora
	8	Instruye al personal Técnico Operativo y Prestadores de Servicios a cumplir con el objeto y alcance de la visita domiciliaria.	10 minutos
	9	Entrega al personal Técnico Operativo y Prestadores de Servicio el formato "PBI-2 Visita Domiciliaria por incidencia" para el operativo.	5 minutos
Jefatura de Unidad Departamental de Atención al Público y Apoyo en Campo (Personal Técnico Operativo y Prestadores de Servicios - Coordinación de Zona)	10	Acude al domicilio de la persona derechohabiente para realizar la visita domiciliaria.	1 día
		¿Se realizó la visita domiciliaria a la persona derechohabiente?	
		NO	
	11	Informa a la Persona Coordinadora de Zona el motivo por el cual no se realizó la visita.	1 hora
	12	Devuelve formato "PBI-2 Visita Domiciliaria por incidencia" a la Persona Coordinadora de Zona.	5 minutos
Jefatura de Unidad Departamental de Atención al Público y Apoyo en Campo (Persona Coordinadora de Zona)	13	Reprograma visita domiciliaria a la persona derechohabiente.	1 hora

Actor	No.	Actividad	Tiempo
		(Conecta con la Actividad 7)	
		SI	
Jefatura de Unidad Departamental de Atención al Público y Apoyo en Campo (Personal Técnico Operativo y de Prestación de Servicios - Coordinación de Zona)	14	Entrega los resultados de la visita domiciliaria a la Persona Coordinadora de Zona con el formato "PBI-2 Visita Domiciliaria por incidencia".	1 hora
Jefatura de Unidad Departamental de Atención al Público y Apoyo en Campo (Persona Coordinadora de Zona)	15	Recibe los resultados de la visita domiciliaria.	5 minutos
	16	Verifica si la visita realizada cumple con el objeto y alcance, así como con la documentación soporte.	1 hora
		¿La visita domiciliaria cumple con el objeto y alcance?	
		NO	
	17	Reprograma visita domiciliaria para subsanar información o documentación soporte.	1 hora
		(Conecta con la Actividad 8)	
		SI	
	18	Entrega "Reporte de visita" al (a) Líder Coordinador (a) de Proyectos de Validación Documental de la Subdirección de Sistemas, Evaluación y Control, con los formatos "PBI-2 Visita Domiciliaria por incidencia" y documentación soporte para su validación.	1 día
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Validación Documental de la Subdirección de Sistemas, Evaluación y Control	19	Recibe "Reporte de visita", con los formatos "PBI-2 Visita Domiciliaria por incidencia" y documentación soporte, para validación.	5 minutos
		¿Valida la información y documentación soporte de la visita domiciliaria?	
		NO	
	20	Entrega a la Persona Coordinadora de Zona, los formatos "PBI-2 Visita Domiciliaria por incidencia" y documentación soporte para subsanar información o documentación soporte derivado de las observaciones.	1 hora
		(Conecta con la Actividad 17)	
		SI	
	21	Envía Nota Informativa al (a) Líder Coordinador (a) de Proyectos de Sistemas de Información de la Subdirección de Sistemas, Evaluación y Control, con los formatos "PBI-2 Visita Domiciliaria por incidencia" y documentación soporte del resultado de las visitas domiciliarias realizadas a las personas derechohabientes.	5 minutos
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Sistemas de Información de la Subdirección de Sistemas, Evaluación y Control	22	Recibe Nota Informativa con los formatos "PBI-2 Visita Domiciliaria por incidencia" y documentación soporte.	5 minutos
	23	Instruye a las y los prestadores de servicios y personal técnico operativo, la captura de información de las visitas domiciliarias en el Sistema Único de Información (SUI) del programa.	1 día

Actor	No.	Actividad	Tiempo
	24	Actualiza en el SUI del padrón la información de las personas derechohabientes visitadas.	1 día
Fin del procedimiento			
Tiempo total de ejecución: 6 días, 8 horas, 55 minutos			

Aspectos a considerar:

1. Se considera como incidencia, la solicitud de aclaración o actualización de datos, que la persona derechohabiente realiza en las Áreas de Atención Ciudadana del DIF-CDMX.
2. Se considera como vigencia de derechos el proceso que la persona derechohabiente activa debe realizar anualmente para que siga recibiendo el apoyo económico del programa, asimismo se verifica la sobrevivencia de la persona con discapacidad.
3. La persona derechohabiente podrá ser visitada en 3 ocasiones en diferentes fechas y con diferente personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicios (autorizado por la persona Coordinadora de Zona) quien será responsable de realizar la visita domiciliaria y de asentar en el formato PBI-2 "Visita domiciliaria por Incidencia" los hechos, actos, circunstancias observados y constatados en el lugar.
4. El objeto de la visita domiciliaria es verificar que la persona derechohabiente registrada en el SUI del padrón del programa "Apoyo Económico a Personas con Discapacidad Permanente", cumpla con lo establecido en las Reglas de Operación vigentes.
5. El alcance de la visita domiciliaria es solicitar información o documentación adicional a la persona derechohabiente con la finalidad de realizar la adecuada integración del expediente, así como la evaluación y actualización del padrón del DIF-CDMX.
6. La Persona Coordinadora de Zona debe asegurarse que el formato PBI-2 "Visita domiciliaria por Incidencia" esté bien llenado conteniendo el nombre de la persona derechohabiente, fecha de nacimiento, domicilio, tipo de discapacidad permanente y en su caso el nombre de la persona responsable, el tipo de parentesco, así como el motivo de la visita domiciliaria.
7. En caso de que el número de visitas a realizar sea igual o mayor a 100, se emitirá un boletín por parte de la Dirección de Programas Especiales de Asistencia Social, con las indicaciones referentes al motivo de visita, periodo de realización y distribución de formatos, con la finalidad de dar a conocer a las Coordinaciones de Zonas y Personal Técnico Operativo y Prestadores de Servicios, el motivo de las visitas de la cobertura o distribución de las personas derechohabientes a visitar, fecha de inicio del operativo, así como cualquier otra especificación programada.
8. El formato PBI-2 "Visita Domiciliaria por Incidencia" se considera como el instrumento de campo para visita domiciliaria por incidencia que debe contener los datos de la persona derechohabiente y el motivo de la visita a realizar; éste deberá ser llenado por el Personal Técnico Operativo.

IX. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana**Procedimiento de Queja o Inconformidad**

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Persona solicitante o derechohabiente o madre, padre o persona responsable de la o el derechohabiente	1	Acude al Área de Atención Ciudadana de la Dirección Ejecutiva de los Derechos de las Personas con Discapacidad, para presentar mediante escrito su queja o inconformidad por la acción u omisión en la aplicación del programa social, o por presuntos actos discriminatorios cometidos en su contra.	1 día
Área de Atención Ciudadana (Personal Técnico Operativo o Prestadores (as) de Servicios)	2	Recibe la queja o inconformidad para ser turnada a la persona Responsable de Atención Ciudadana y brinde la atención correspondiente.	10 minutos
	3	Turna la queja o inconformidad a la persona Responsable de Atención Ciudadana a efecto de brindar la atención correspondiente.	1 día
Persona Responsable Atención Ciudadana	4	Recibe la queja o inconformidad, para su análisis y atención correspondiente.	1 día
	5	Programa cita con la persona solicitante o derechohabiente o madre, padre o persona responsable de la o el derechohabiente, para dar atención a la queja o inconformidad.	15 minutos

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Persona solicitante o derechohabiente o madre, padre o persona responsable de la o el derechohabiente	6	Acude a la Unidad Administrativa responsable del programa social para exponer los hechos de la queja o inconformidad.	1 día
		¿Es procedente el reporte de queja o inconformidad?	
		No	
Persona Responsable de Atención Ciudadana	7	Brinda la orientación explicando los motivos por los que no procede la queja o inconformidad y/o canaliza ante la instancia competente.	30 minutos
	8	Envía informe a la Unidad Administrativa responsable del programa social, comunicando los motivos por los que no procede la queja o inconformidad.	30 minutos
		Si	
	9	Proporciona atención a la persona solicitante o derechohabiente o madre, padre o persona responsable de la o el derechohabiente, presentando alternativas para la solución de la queja o inconformidad.	1 hora
		¿La queja o inconformidad tuvo como resultado la solución y el acuerdo entre las partes?	
		No	
Persona solicitante o derechohabiente o madre, padre o persona responsable de la o el derechohabiente	10	Acude a la Procuraduría Social de la CDMX o al Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la CDMX, según sea el caso, a presentar su queja o inconformidad por la acción u omisión en la aplicación del programa social, o por presuntos actos discriminatorios cometidos en su contra.	1 día
Procuraduría Social de la CDMX o Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la CDMX	11	Envía oficio a la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, solicitando se atiendan los requerimientos del ciudadano (a).	2 días
Director (a) General	12	Recibe oficio de solicitud de atención a requerimientos del ciudadano (a).	10 minutos
	13	Turna al Director (a) Ejecutivo (a) de Asuntos Jurídicos, oficio de solicitud de atención a requerimientos del ciudadano (a), para su seguimiento correspondiente.	1 día
Director (a) Ejecutivo (a) de Asuntos Jurídicos	14	Recibe oficio de solicitud de atención a requerimientos del ciudadano (a), para ser turnada al Director (a) Ejecutivo (a) de los Derechos de las Personas con Discapacidad y brinde la atención correspondiente.	10 minutos
Director (a) Ejecutivo (a) de los Derechos de las Personas con Discapacidad	15	Recibe oficio de solicitud de atención a requerimientos del ciudadano (a), y la turna a la persona Responsable de Atención Ciudadana.	1 día
Persona Responsable de Atención Ciudadana	16	Programa cita con la persona solicitante o derechohabiente o madre, padre o persona responsable de la o el derechohabiente, a efecto de celebrar reunión conciliatoria.	15 minutos
Persona solicitante o derechohabiente o madre, padre o persona responsable de la o el derechohabiente	17	Acude a la reunión conciliatoria para la atención a la queja o inconformidad.	5 días
Persona Responsable de Atención Ciudadana	18	Dialoga con la persona solicitante o derechohabiente o madre, padre o persona responsable de la o el derechohabiente, a efecto de conciliar y convenir acuerdo entre las partes.	1 día
	19	Informa a la Unidad Administrativa y al Director (a) Ejecutivo (a) de los Derechos de las Personas con Discapacidad, la conclusión de la queja o inconformidad.	1 día

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Director (a) Ejecutivo (a) de los Derechos de las Personas con Discapacidad	20	Informa mediante oficio al Director (a) Ejecutivo (a) de Asuntos Jurídicos la atención a los hechos y el acuerdo de conclusión manifestando: Fecha de atención, Hora de atención y Tipo de atención.	3 días
Director (a) Ejecutivo (a) de Asuntos Jurídicos	21	Envía oficio e informe dirigido a la Procuraduría Social o al Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la CDMX, según sea el caso, así como a la Contraloría Interna, manifestando la atención a los hechos y el acuerdo de conclusión manifestando: Fecha de atención, Hora de atención y Tipo de atención.	2 días
		Si	
Persona Responsable de Atención Ciudadana	22	Envía informe a la Unidad Administrativa y al Director (a) Ejecutivo (a) de los Derechos de las Personas con Discapacidad, comunicando la solución de la queja o inconformidad y el acuerdo entre las partes manifestando: Fecha de atención, Hora de atención y Tipo de atención.	1 día
Fin del procedimiento			
Tiempo total de ejecución: 22 días 3 horas			

Aspectos a considerar:

- Los requisitos mínimos que debe contener el escrito de queja son:
 - Dirigido a la persona Titular de la Dirección Ejecutiva de los Derechos de las Personas con Discapacidad;
 - Nombre y domicilio de la persona solicitante o derechohabiente quien interpone la queja;
 - Nombre de la madre, padre o persona responsable de la o el derechohabiente, en caso de que la persona derechohabiente sea menor de edad o se encuentre en situación de discapacidad permanente;
 - Hechos que motivaron la queja o inconformidad en que se establezca la fecha y lugar, nombre del área administrativa y en su caso, de la persona servidora pública cuyo acto u omisión motiva la queja o inconformidad, y
 - En su caso, las pruebas que pueda aportar.
- Cuando el motivo de la queja o inconformidad presente deficiencias, se prevendrá a la persona solicitante o derechohabiente o a la madre, padre o persona responsable de la o el derechohabiente, para que dentro del término de cinco días hábiles se subsane y en caso de no hacerlo se tendrá por concluida.
- Cuando la persona Responsable de Atención Ciudadana no logró tener comunicación con la persona derechohabiente o con la madre, padre o persona responsable de la o el derechohabiente, se tendrá por concluida la queja o inconformidad.
- El acuerdo entre las partes puede incluir la canalización a otra instancia, falta de elementos o desistimiento.
- Para la recepción de la queja o inconformidad en el DIF CDMX, se podrá consultar el listado de Áreas Atención Ciudadana del programa social y los horarios de atención, en el apartado de V.1 Difusión de las presentes Reglas, o en el siguiente enlace electrónico:
http://www.tramites.cdmx.gob.mx/index.php/tramites_servicios/muestraInfo/943
- La queja o inconformidad podrá ser presentada también al DIF CDMX, a través del Sistema de Servicios y Atención Ciudadana, misma que tendrá su seguimiento conforme al procedimiento referido anteriormente:
http://www.ssac.cdmx.gob.mx/atencion_ciudadana/solicitud_info.php
- Cuando la Dirección Ejecutiva de los Derechos de las Personas con Discapacidad no resuelva la queja o inconformidad, la persona derechohabiente o la madre, padre o persona responsable de la o el derechohabiente, podrá registrar también su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, quien la turnará a la Procuraduría Social para su seguimiento correspondiente, así como a la Contraloría General de la Ciudad de México
- El tiempo máximo de atención de este procedimiento puede variar de acuerdo a la naturaleza de la queja.
- La Dirección Ejecutiva de los Derechos de las Personas con Discapacidad, entregará a la Dirección de Planeación un informe trimestral del número de quejas e inconformidades que se atendieron, así como sus resultados.

Se prohíbe cualquier acto conducta discriminatoria por acción u omisión por parte de las personas servidoras públicas en la implementación, seguimiento o evaluación del programa social. La violación a esta disposición será sancionada conforme al marco jurídico vigente en la Ciudad; las personas beneficiarias podrán acudir al Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México (COPRED), para su investigación

Cualquier delito electoral referente a la operación del programa social, se podrá denunciar en la línea telefónica INETEL (01800 433 2000).

X. Mecanismos de Exigibilidad

Los requisitos, derechos, obligaciones, procedimientos y plazos para que las personas derechohabientes puedan acceder al disfrute de los beneficios de cada programa social, estarán plasmados en las 21 Áreas de Atención Ciudadana así como en los Centros de Desarrollo Comunitario, Centros Familiares y Centros de Bienestar Social Urbano del DIF-CDMX.

Las personas que estimen haber cumplido con los requisitos y criterios de selección para acceder al beneficio que otorguen las presentes Reglas de Operación y que no lo hayan obtenido, tendrán derecho a solicitar por escrito a la Dirección Ejecutiva de los Derechos de las Personas con Discapacidad con domicilio en calle San Francisco 1374, Segundo Piso, colonia Tlacoquemécatl del Valle, delegación Benito Juárez, exponiendo las razones por las cuales no se les otorgó el beneficio. De ser necesario, podrán dirigir un documento escrito a la Contraloría Interna en el DIF-CDMX, con domicilio en avenida San Francisco 1374, cuarto piso, Colonia Tlacoquemécatl del Valle, C.P. 03200, Delegación Benito Juárez. Teléfono, 5559-1919.

El escrito deberá contener los siguientes datos:

- a) Nombre(s) y apellidos, domicilio y en su caso número telefónico de quien suscribe.
- b) Nombre(s) y apellidos de la persona con discapacidad permanente, en caso de no ser quien suscribe.
- c) Motivo por el que considera que cumple con los requisitos de ingreso y le debe ser otorgado el beneficio.

Será la Dirección Ejecutiva de los Derechos de las Personas con Discapacidad la que dé respuesta y seguimiento a su solicitud, en un plazo máximo de 40 días hábiles posteriores a la recepción del documento.

También, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Ciudad de México dará a conocer los requisitos, derechos, obligaciones, procedimientos y plazos para que las personas derechohabientes puedan acceder al disfrute de los beneficios del Programa a través de su Portal de Internet DIF-CDMX (http://www.tramites.cdmx.gob.mx/index.php/tramites_servicios/muestraInfo/943).

Se podrán exigir los derechos por incumplimiento o por violación de estos, en los siguientes casos:

- a) Cuando una persona solicitante cumpla con los requisitos y criterios de inclusión para acceder a determinado derecho (garantizado por un programa social) y exija a la autoridad administrativa ser derechohabiente del mismo.
- b) Cuando la persona derechohabiente de un programa social exija a la autoridad que se cumpla con dicho derecho de manera integral en tiempo y forma, como lo establece el programa.
- c) Cuando no se pueda satisfacer toda la demanda de incorporación a un programa por restricción presupuestal, y éstas exijan que las incorporaciones sean claras, transparentes, equitativas, sin favoritismos, ni discriminación.

Con base en el artículo 51 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal: “Las personas derechohabientes o beneficiarias de los programas sociales, tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

- a) A recibir una atención oportuna, de calidad, no discriminatoria y apegada al respeto, promoción, protección y garantía de sus derechos;
- b) En cualquier momento podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos de la normativa aplicable;
- c) Acceder a la información de los programas sociales, reglas de operación, vigencia del programa social, cambios y ajustes; de conformidad con lo previsto por las Leyes de Transparencia y de Protección de Datos Personales;
- d) A interponer quejas, inconformidades, reclamos, denuncias y/o sugerencias, las cuales deberán ser registradas y atendidas en apego a la normatividad aplicable;
- e) Bajo ninguna circunstancia le será condicionado la permanencia o adhesión a cualquier programa social, siempre que cumpla con los requisitos para su inclusión y permanencia a los programas sociales;
- f) A solicitar de manera directa, el acceso a los programas sociales;
- g) Una vez concluida la vigencia y el objetivo del programa social, y transcurrido el tiempo de conservación, la información proporcionada por las personas derechohabientes o beneficiarias, deberá ser eliminada de los archivos y bases de datos de la Administración Pública del Distrito Federal, previa publicación del aviso en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, con al menos 10 días hábiles de anticipación.

h) Toda persona derechohabiente o beneficiario queda sujeta a cumplir con lo establecido en la normativa aplicable a cada programa social.

En la siguiente dirección electrónica <http://www.cdmx.gob.mx/atencion-ciudadana> se reciben dudas, solicitudes de servicios, sugerencias y comentarios para su atención y canalización al área competente.

Asimismo, en el Portal de Internet del DIF-CDMX se cuenta con un “Botón Anti-Corrupción” que se encuentra en la siguiente dirección electrónica <http://www.anticorrupcion.cdmx.gob.mx/> que puede ser utilizado por el público en general, el cual les permite realizar denuncias ciudadanas directamente con el Órgano de Control Interno o bien con la Contraloría General, si es que consideran haber sido objeto de algún tipo de maltrato o no se les proporcionó la información solicitada referente a la operación del Programa.

En caso de que la persona derechohabiente no reciba su depósito bancario en el tiempo señalado en estas Reglas de Operación en el numeral III, deberá acudir al Módulo de Atención a Personas con Discapacidad que le corresponde de acuerdo a su domicilio o al Área de Atención Ciudadana del Programa, señaladas en el Cuadro 1, a solicitar la aclaración.

La Contraloría General de Gobierno de la Ciudad de México, es el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

XI. Mecanismos de Evaluación e Indicadores

XI.1. Evaluación

De acuerdo con el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, la evaluación externa del programa social será realizada de manera exclusiva e independiente por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México (EVALUA-CDMX), en caso de encontrarse considerado en su Programa Anual de Evaluaciones Externas.

La Dirección de Planeación es la encargada de realizar la evaluación interna del programa de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México (EVALUA-CDMX) y solicitar la información necesaria de acuerdo con su Plan de Trabajo y los resultados serán publicados y entregados a las instancias que establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

Para realizar la Evaluación Interna del Programa, la Dirección de Planeación podrá solicitar la información necesaria de acuerdo con su Plan de Trabajo (Estadísticas, Informes Mensuales, Trimestrales, Semestrales, Anuales, Padrón de Derechohabientes, entre otros). En cuanto a la información de campo, de conformidad con la suficiencia presupuestal, se podrán realizar encuestas a la población derechohabiente.

XI.2. Indicadores de Gestión y Resultados

En congruencia con la estrategia de Presupuesto Basado en Resultados empleada a nivel nacional, y adoptada por el Gobierno de la Ciudad de México, se seguirá la Metodología del Marco Lógico para la construcción de los indicadores tal como se muestra en el Cuadro 4.

**Cuadro 4.
Matriz de Indicadores**

Nivel	Objetivo	Indicadores	Método de Calculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Desagregación	Periodicidad	Medios de Verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Meta
FIN	Contribuir al ejercicio del derecho a un nivel de vida adecuado de las personas con discapacidad en la Ciudad de México, a través de estrategias de reducción de la pobreza.	Personas con Discapacidad en situación de pobreza en la Ciudad de México que mejoran su calidad de vida	(Población con discapacidad en situación de pobreza en la Ciudad de México / Población con Discapacidad en la Ciudad de México)*100	Eficacia	Porcentaje	NA	Bianual	Módulo de pobreza, Medición de pobreza, Programas de Cálculo y Base de Datos CONEVAL 2016	Dirección de Programas Especiales de Asistencia Social.	Se realiza redistribución más equitativa del ingreso económico en la Ciudad de México	35.01 %
PROPÓSITO	Las personas con discapacidad permanente residentes en la Ciudad de México preferentemente que habiten en situación de pobreza o con un Índice de Desarrollo Social (IDS) bajo y muy bajo, menores de 68 años de edad cuentan con un ingreso económico para sufragar los gastos relacionados con su discapacidad, mediante la entrega de un apoyo mensual fijo y promoción de derechos sociales.	Personas con Discapacidad Permanente y que habiten en situación de pobreza o con un Índice de Desarrollo Social bajo o muy bajo atendidas por el programa	(Personas con Discapacidad Permanente derechohabientes del Programa / Población con discapacidad en situación de pobreza en la Ciudad de México) * 100	Eficacia	Porcentaje	Por sexo	Anual	Informe de Gestión Programa de Apoyo Económico a Personas con Discapacidad Permanente Informes de CONEVAL	Dirección de Programas Especiales de Asistencia Social.	Se asigna un presupuesto para el Programa igual o mayor al ejercicio del año anterior	52.94 %

Nivel	Objetivo	Indicadores	Método de Cálculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Desagregación	Periodicidad	Medios de Verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Meta
COMPONENTES	C1. Apoyo económico otorgado en tiempo y forma a las personas derechohabientes	Derechohabientes con apoyo económico	(Promedio Trimestral de personas derechohabientes activas del Programa / Personas con Discapacidad Permanente derechohabientes del Programa) * 100	Eficacia	Porcentaje	Por sexo	Trimestral	Informe de Gestión Programa de Apoyo Económico a Personas con Discapacidad Permanente	Dirección de Programas Especiales de Asistencia Social.	Las personas derechohabientes se encuentran en estatus "activo"	100%
	C2. Derechos sociales promovidos entre la población derechohabiente	Personas derechohabientes que reciben acciones de difusión de derechos sociales	(Total del número de personas derechohabientes que reciben acciones de difusión derechos sociales/ Personas derechohabientes del Programa) * 100	Eficacia	Porcentaje	Por sexo	Trimestral	Informe de Gestión Programa de Apoyo Económico a Personas con Discapacidad Permanente	Dirección de Programas Especiales de Asistencia Social.	Las personas derechohabientes acceden a las acciones de difusión de derechos sociales, a través de los medios electrónicos o de manera presencial	100%
ACTIVIDADES	A1.1 Operación de Áreas de Atención Ciudadana	Personas atendidas por Módulo	(Total de personas atendidas en las Áreas de Atención Ciudadana) / Áreas de Atención Ciudadana	Eficacia	Promedio	Por sexo	Trimestral	Informe de Gestión Programa de Apoyo Económico a Personas con Discapacidad Permanente	Dirección de Programas Especiales de Asistencia Social.	Las personas solicitantes y derechohabientes acuden a las Áreas de Atención Ciudadana	2,500

Nivel	Objetivo	Indicadores	Método de Cálculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Desagregación	Periodicidad	Medios de Verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Meta
ACTIVIDADES	A1.2. Tarjetas de apoyo económico entregadas a nuevas personas derechohabientes	Tarjetas entregadas a nuevas personas derechohabientes	(Tarjetas entregadas a nuevas personas derechohabientes / Tarjetas solicitadas de nuevas personas derechohabientes) * 100	Eficacia	Porcentaje	Por sexo	Trimestral	Informe de Gestión Programa de Apoyo Económico a Personas con Discapacidad Permanente	Dirección de Programas Especiales de Asistencia Social.	Las personas solicitantes acuden a recoger su tarjeta	100%
	A1.3 Verificación de sustituciones por bajas de acuerdo a los motivos expresados en las Reglas de Operación del Programa	Población derechohabiente sustituida por baja del Programa	(Número de personas derechohabientes sustituidas por baja del Programa/Total de Población derechohabiente del Programa)*100	Eficacia	Porcentaje	Por sexo	Trimestral	Informe de Gestión Programa de Apoyo Económico a Personas con Discapacidad Permanente	Dirección de Programas Especiales de Asistencia Social.	Las personas derechohabientes no aclaran el motivo de suspensión en los tiempos establecidos por el Programa. Las personas derechohabientes cumplen 68 años o fallecen.	1.22 %
	A2.2 Difusión de derechos sociales entre la población derechohabiente con un enfoque de derechos humanos, no discriminación y género.	Acciones de difusión sobre derechos sociales, con un enfoque de derechos humanos, no discriminación y Género	(Acciones de difusión sobre derechos sociales realizadas / Acciones de difusión sobre derechos sociales programadas) * 100	Eficacia	Porcentaje	Por Delegación	Trimestral	Informe de Gestión Programa de Apoyo Económico a Personas con Discapacidad Permanente	Dirección de Programas Especiales de Asistencia Social.	Las personas derechohabientes acceden a las acciones de difusión sobre derechos sociales a través de los medios electrónicos y de manera presencial.	100%

Nota:

Las acciones de difusión de derechos sociales con un enfoque de derechos humanos, no discriminación y género se refieren a las siguientes actividades: pláticas, talleres, difusión de materiales en ferias de servicios y en medios electrónicos: Micrositio del Programa en la plataforma electrónica del DIF-CDMX, redes sociales del DIF-CDMX y envío de información por correo.

Los avances trimestrales de la Matriz de Indicadores del Programa serán reportados por el DIF-CDMX, a través de la Dirección de Planeación, de forma acumulada al Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México, de acuerdo a la periodicidad y características de los indicadores diseñados.

XII. Formas de Participación Social

De acuerdo a la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, los principios básicos que se fomentan en la operación del Programa son:

Corresponsabilidad: El Programa de Apoyo Económico a Personas con Discapacidad Permanente, tiene un micrositio en el Portal de Internet de la Institución, por medio del cual la población derechohabiente y/o la persona responsable, se podrá informar sobre la situación que guarda el Programa, y también podrá acceder para iniciar el trámite de **Vigencia de Derechos 2018**: <https://derechohabientes.sui.dif.cdmx.gob.mx/sui/subsistemas/registros/supervivencia/>.

-Es obligación de la persona derechohabiente y/o la persona responsable, visitar el micrositio ya que a través de este medio podrá conocer el “estatus” que tiene ante el programa y acceder a material de difusión sobre derechos sociales.

-Asimismo, las organizaciones civiles podrán solicitar la difusión del Programa al interior de las mismas, para orientar a la población que atienden sobre los requisitos y procedimientos de acceso para ingresar al Programa.

-Por otra parte, a través de las Ferias de Transparencia, se fomenta la participación ciudadana, a través del Sistema INFO DF, así como la difusión del Programa mediante la distribución de trípticos, y volantes.

-Adicionalmente, en estas se promueve la difusión de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad en eventos, jornadas y otros espacios públicos.

-Se realizarán encuestas de satisfacción sobre las acciones de difusión sobre derechos sociales que reciba la población con discapacidad, con la finalidad de mejorar los servicios otorgados.

La modalidad de participación social será consulta.

Participante	Etapa en la que participa	Forma de participación	Modalidad
Derechohabiente	Seguimiento	Individual	Consulta

Con el propósito de aprovechar al máximo las tecnologías de información y comunicación, así como para fomentar la interacción con la ciudadanía, y de acuerdo a la suficiencia presupuestal, se trabajará en la implementación de un sistema que permita la simplificación de trámites y servicios, donde la página oficial del DIF-CDMX y el uso de las redes sociales serán fundamentales.

A través de éste medio, se establecerá comunicación constante tanto con la población derechohabiente del Programa, solicitantes y público en general que deseen acceder a información, realizar consultas específicas de su situación en el Programa así como recibir sugerencias para mejorar la atención y los servicios proporcionados.

XIII. Articulación con Otros Programas y Acciones Sociales

Con el fin de establecer mecanismos para garantizar el derecho de las personas con discapacidad a vivir de forma independiente y a participar en la sociedad; se propone avanzar hacia un sistema de apoyos integral, basado en un modelo social que reconozca a la discapacidad como parte de la diversidad humana.

En este sentido, se establecerá coordinación con el Instituto para la Atención de los Adultos Mayores de la Ciudad de México, para referir los casos de las personas que, siendo derechohabientes del Programa, cumplan 68 años y puedan gestionar el apoyo que por la edad les corresponde.

Asimismo, se establecerá coordinación con otros Entes Públicos locales que tengan apoyo hacia personas con discapacidad a fin de conocer la cobertura de atención a la población potencial de personas con discapacidad en la Ciudad de México.

Programa o Acción Social con el que se articula	Dependencia o Entidad responsable	Acciones en las que colaboran	Etapas del Programa comprometidas
Programa de Atención a Personas con Discapacidad en Unidades Básicas de Rehabilitación	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Ciudad de México	Referencia de la población derechohabiente a los servicios de rehabilitación	Difusión
Gratuidad en el Sistema de Transporte Colectivo	Sistema de Transporte Colectivo Metro	Referencia de la población derechohabiente a los servicios de gratuidad en el transporte colectivo metro	Difusión
Cuidadores/as	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Ciudad de México	Referencia de la población derechohabiente que cumple con los requisitos de acceso a la actividad.	Difusión

XIV. Mecanismos de Fiscalización

Las Reglas de Operación del presente programa fueron aprobadas en la primera sesión ordinaria del Comité de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México el día 25 de enero de 2018.

De forma trimestral, se remitirá un informe a la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, que incluirá la siguiente información: avance de meta física, presupuesto ejercido, distribución geográfica de la población beneficiada por delegación y colonia.

La Contraloría General de la Ciudad de México, en el ámbito de su competencia verificará que el gasto guarde congruencia con lo dispuesto en la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México y en el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México.

Se proporcionará la información que sea solicitada por la Contraloría y/o los órganos de control interno, a fin de que éstas puedan realizar las funciones de fiscalización, inspección y verificación del ejercicio del gasto público.

Las personas Contraloras Ciudadanas de la Red de Contralorías Ciudadanas que coordina y supervisa la Contraloría General, vigilarán en el marco de sus derechos y obligaciones establecidos en la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal y en los Lineamientos del programa de Contraloría Ciudadana, el cumplimiento de las presentes reglas de operación, así como de las normas y procedimientos aplicables a la programación y ejecución del programa social y el ejercicio de los recursos públicos.

XV. Mecanismos de Rendición de Cuentas

De acuerdo con las Obligaciones de Transparencia en materia de Programas Sociales, de Ayudas, Subsidios, Estímulos y Apoyos establecidas en el artículo 122 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la siguiente información se difundirá y mantendrá actualizada en formatos y bases abiertas en la Plataforma Nacional de Transparencia por medio de los sitios en internet <http://www.dif.cdmx.gob.mx/transparencia/informacion-publica-de-oficio>

-Plan de Desarrollo; Padrones de Programas sociales; Objetivos y metas; indicadores; indicadores de resultados; Alineación Programática; indicadores de gestión; Indicadores de Monitoreo; Evaluaciones realizadas a programas financiados con recursos públicos; Encuestas realizadas a programas financiados con recursos públicos; Resultados de evaluaciones internas y externas realizadas a cada uno de los programas; otra información de interés público.

-Los criterios de planeación y ejecución del programa, especificando las metas y objetivos anualmente y el presupuesto público destinado para ello;

-La siguiente información del programa social será actualizada mensualmente: a) Área; b) Denominación del programa; c) Periodo de vigencia; d) Diseño, objetivos y alcances; e) Metas físicas; f) Población beneficiada estimada; g) Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal; h) Requisitos y procedimientos de acceso; i) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana; j) Mecanismos de exigibilidad; k) Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones; l) Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo; m) Formas de participación social; n) Articulación con otros programas sociales; o) Vínculo a las reglas de operación o de las evaluaciones realizadas; r) Padrón de beneficiarios mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, su distribución por unidad territorial, en su caso, edad y sexo; y

-El resultado de la evaluación del ejercicio y operación del programa.

XVI. Criterios para la Integración y Unificación del Padrón Universal de Personas Beneficiarias o Derechohabientes

Con base en la Ley de Desarrollo para el Distrito Federal, se entenderá por padrón de derechohabientes a la relación oficial de personas que forman parte de la población atendida por los programas de desarrollo social y que cumplen los requisitos de la normatividad correspondiente (ya sea reglas de operación o leyes particulares que dan origen al programa social). En este sentido, el DIF CDMX integra los datos de las personas derechohabientes de los programas sociales por medio del Sistema Único de Información (SUI).

El DIF CDMX, publicará en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, a más tardar el último día hábil de la primera quincena del mes de marzo de 2019, el padrón de derechohabientes correspondiente, indicando: nombre, edad, sexo, unidad territorial y demarcación territorial; además del número total de personas derechohabientes.

A efecto de construir en la Ciudad de México un padrón unificado y organizado por cada uno de los programas de las Dependencias de la Administración Pública local, en el mismo periodo el DIF CDMX entregará el respectivo padrón de derechohabientes en medios magnético, óptico e impreso a la Comisión de Vigilancia y Evaluación de Políticas y Programas Sociales de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal. Así como la versión electrónica de los mismos a la Secretaría de Desarrollo Social de la Ciudad de México a efecto de incorporarlos al Sistema de Información del Desarrollo Social (SIDESO) e iniciar el proceso de integración del padrón unificado de beneficiarios de la CDMX, de acuerdo a lo establecido en la fracción II del Artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

Cuando le sea solicitado, el DIF CDMX otorgará a la Contraloría General de la Ciudad de México toda la información necesaria que permita cumplir con el programa de verificación de padrones de derechohabientes de programas sociales, diseñado por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México e implementado por la Contraloría. Ello con la intención de presentar los resultados del mismo al órgano Legislativo de la Ciudad de México, salvaguardando siempre conforme a la Ley los datos personales de las personas derechohabientes.

De manera mensual, se publicará en formato y bases abiertas la actualización de los avances de la integración de los padrones de derechohabientes del Programa de Apoyo Económico a Personas con Discapacidad Permanente en el siguiente portal de internet:

<http://www.dif.cdmx.gob.mx/transparencia/padrones> .

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal será sancionado en términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Una vez emitidos los Lineamientos para la integración del padrón universal, se dará estricto cumplimiento a los mismos.

Glosario de Términos

Calidad de Vida: Se refiere a los estándares de vida que hacen valiosa y plena la existencia de una persona y no sólo aquellos niveles de desarrollo que le permiten solo subsistir en condiciones de pobreza o de carencia, de libertad y derechos. La calidad de vida requiere, por una parte el ejercicio pleno de los derechos y, por la otra, el igual acceso a los oportunidades.

Componentes: Los productos o servicios que el programa o proyecto entrega para resolver el problema.

Derechohabiente: Persona con discapacidad permanente que recibe el apoyo económico del Programa.

Personas con Discapacidad permanente: Son todas aquellas personas que tengan deficiencias físicas, intelectuales, mentales o sensoriales a largo plazo que, al interactuar con diversas barreras, puedan impedir su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

Equidad: Tendencia a juzgar con imparcialidad y haciendo uso de la razón. Se propone otorgar a cada sujeto lo que se merece. Es la distribución justa de los resultados logrados de un programa en proporción directa con las necesidades existentes de todos sus beneficiarios; tiene como fin disminuir progresivamente las brechas de desigualdad.

Equidad de Género: Principio conforme al cual mujeres y hombres acceden con justicia e igualdad al uso, control y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar (Art. 4 de la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación del Distrito Federal (LEPDDF)).

Fin: El objetivo al cual aporta la resolución del problema.

Focalización Territorial: Método para determinar prioridades en la aplicación de programas, consistente en la selección de Unidades Territoriales de la Ciudad, en las que la aplicación del Programa se realiza en apoyo de todos los habitantes que cumplan con los requerimientos de estas Reglas.

Igualdad: Acceso al mismo trato y oportunidades, para el reconocimiento, goce y ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales (Art. 4 de la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación del Distrito Federal (LEPDDF)).

Igualdad sustantiva: Es el acceso al mismo trato y oportunidades, para el reconocimiento, goce y ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales (Artículo 5 de la Ley de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres en el Distrito Federal).

Incidencia: La solicitud de aclaración o actualización de datos, que la persona derechohabiente realiza en las Área de Atención Ciudadana del DIF-CDMX.

Línea de Acción: Conjunto de estrategias de orientación y organización de la política pública del Gobierno de la Ciudad de México plasmadas en el Programa General de Desarrollo 2013-2018, las cuales tienen como objetivo delimitar los esfuerzos de los entes de gobierno para la superación de las problemáticas sociales existentes.

Línea Base: Conjunto de indicadores seleccionados para el seguimiento y la evaluación sistemáticos de políticas y programas. Los indicadores que la conforman se clasifican en estructurales y coyunturales y al mismo tiempo se ordenan, de acuerdo con su importancia relativa, en indicadores claves y secundarios. Quienes diseñan y ejecutan la política obtienen en los indicadores claves la información general sobre la forma en que evolucionan los problemas y, en los secundarios, información puntual que explica o complementa la suministrada por los indicadores claves (Departamento Administrativo Nacional de Estadística (2004). "Línea base aspectos metodológicos". Bogotá 2004, pág. 22 y 23).

Línea de Bienestar: Suma de los costos de la canasta alimentaria y no alimentaria; permite identificar a la población que no cuenta con los recursos suficientes para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades básicas, aun si hiciera uso de todo su ingreso.

Personalización de la tarjeta: Proceso de asignación de un número de cuenta al derechohabiente.

Perspectiva de género: Visión crítica, explicativa, analítica y alternativa que aborda las relaciones entre los géneros y que permite enfocar y comprender las desigualdades construidas entre mujeres y hombres, al tiempo que establece acciones gubernamentales para disminuir las brechas de desigualdad.

Población objetivo: Subconjunto de la población total (población de referencia) a la que están destinados los productos del proyecto. Se la define normalmente por la pertenencia a un segmento socioeconómico como grupo etario, localización geográfica, y carencia específica. (Cohen, Ernesto, Martínez, Rodrigo. Manual de Formulación, Evaluación y Monitoreo de Proyectos Sociales. CEPAL, pág. 8).

Población Potencial: Es aquella parte de la población de referencia que es afectada por el problema (o será afectada por éste), y que por lo tanto requiere de los servicios o bienes que proveerá el programa. Indica la magnitud total de la población en riesgo. Dicha estimación permitirá proyectar a largo plazo el aumento de dicha población, si no se interviene adecuadamente (Aldunate, Eduardo; Córdoba, Julio (2011). Formulación de Programas con la Metodología de Marco Lógico. ILPES-CEPAL, pág. 30).

Población Atendida: Población beneficiada por el programa en un ejercicio fiscal.

Pobreza: Una persona se encuentra en situación de pobreza cuando tiene al menos una carencia social (en los seis indicadores de rezago educativo, acceso a servicios de salud, acceso a la seguridad social, calidad y espacios de la vivienda y acceso a la alimentación) y su ingreso es insuficiente para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades alimentarias y no alimentarias.

Programa Social: Las acciones de la Administración Pública que promueven el cumplimiento de los Derechos Económicos, Sociales y Culturales y que, por su naturaleza, pueden dividirse en: programas de transferencias monetarias o materiales, de prestación de servicios, de construcción, mejoramiento u operación de la infraestructura social, y de otorgamiento de subsidios directos o indirectos (Fracción XVII del Artículo 3 Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, Gaceta Oficial del Distrito Federal, 23 de mayo de 2000).

Seguimiento: Función continúa a partir de la cual se realiza una recopilación sistemática de datos sobre indicadores específicos mediante los cuales se proporciona a los administradores y a las partes interesadas, información relevante sobre el avance y el logro de los objetivos de un proyecto; así como, la utilización de los fondos y recursos asignados a este. (Comité de Asistencia para el Desarrollo (CAD). 2002. Glosario de los principales términos sobre evaluación y gestión basada en resultados. Paris: OCDE, pág. 27).

Sistema Único de Información (SUI): Es una plataforma electrónica creada por DIF CDMX que concentra información de los programas sociales y de indicadores de seguimiento.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO ECONÓMICO A POLICÍAS Y BOMBEROS PENSIONADOS DE LA CAPREPOL CON DISCAPACIDAD PERMANENTE 2018

I. Nombre y Entidad Responsable del Programa

Programa de Apoyo Económico a Policías y Bomberos pensionados de la CAPREPOL con discapacidad permanente mismo que cuenta con una ejecución conjunta entre el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México y la Caja de Previsión de la Policía Preventiva de la Ciudad de México debido a un acuerdo de coordinación; cuyas responsabilidades y actividades son:

- a) **El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México (DIF-CDMX)**, a través de la Dirección Ejecutiva de los Derechos de las Personas con Discapacidad (DEDPD) y en la operación la Dirección de Programas Especiales de Asistencia Social, conforme a las siguientes atribuciones:
 - La recepción y resguardo de los expedientes de las personas derechohabientes, debidamente validados por la CAPREPOL.
 - La validación del listado de confirmación de los depósitos realizados a la población derechohabiente del Programa.
 - La recepción de la información actualizada de la situación de las personas derechohabientes, enviada por la CAPREPOL.
 - El registro y control del cambio en el número de cuenta de las personas derechohabientes.
 - El envío mensual a la Dirección Ejecutiva de Administración del DIF-CDMX de la información actualizada de la situación de las personas derechohabientes de conformidad con la información que remite la CAPREPOL.
 - La entrega del apoyo económico a las personas derechohabientes, se realizará a través de la Dirección de Recursos Financieros del DIF-CDMX.
 - Llevar a cabo mensualmente las conciliaciones de los depósitos respectivas con la Dirección de Recursos Financieros.
 - La aplicación de la información actualizada de la situación de los derechohabientes.

- b) **La Caja de Previsión de la Policía Preventiva de la Ciudad de México (CAPREPOL)**, a través de la Gerencia de Prestaciones y en la operación la Jefatura de Unidad Departamental de Actividades Socioculturales de acuerdo a las siguientes atribuciones:
 - La integración del padrón de derechohabientes.
 - La determinación del beneficio económico conforme a los requisitos de las presentes Reglas.
 - La conformación y validación de los expedientes de las personas derechohabientes, rubricando para ello, al calce de todas las fojas, indicando que se tuvieron a la vista para cotejo los originales.
 - La entrega del Padrón y los expedientes de derechohabientes del Programa al DIF-CDMX.
 - La actualización de los datos proporcionados por las personas derechohabientes.
 - Informar por escrito al DIF-CDMX a más tardar el tercer viernes de cada mes cualquier cambio en la situación de los derechohabientes que modifique la situación de entrega del apoyo económico.
 - Suspensión temporal del apoyo económico de uno y hasta dos meses.
 - Cancelación del apoyo económico lo que implicará la baja definitiva del programa.
 - Enviar al DIF-CDMX un informe semestral sobre los resultados del pase de revista.
 - Enviar al DIF-CDMX un informe trimestral sobre quejas y denuncias de los derechohabientes.

En este sentido, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México es la dependencia encargada de publicar las presentes Reglas de Operación.

II. Alineación Programática

Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018

Eje 1. Equidad e Inclusión Social para el Desarrollo Humano.

Área de Oportunidad 1. Discriminación y Derechos Humanos.

Objetivo 2: Disminuir de manera sustancial el 2.2% de la población que se encuentra en pobreza extrema en el Distrito Federal.

Meta 1: Aplicar estrategias para disminuir de manera sustancial el 2.2% de la población que se encuentra en pobreza extrema, aplicando programas integrales que atiendan a todos los grupos de edad con la corresponsabilidad de la sociedad civil organizada.

Líneas de Acción

- Diseñar e implementar programas integrales contundentes en contra de la pobreza en las colonias de más alto índice de marginalidad.

- Establecer indicadores para evaluar la eficacia, pertinencia e impacto de los programas de combate a la pobreza, en el corto y mediano plazo.

Enfoque transversal 1: Derechos Humanos. Se incorpora a través de la contribución al cumplimiento del Capítulo 25 del Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México.

Enfoque transversal 4: Transparencia. Se incorpora al colaborar con la garantía del derecho de acceso a la información pública con la incorporación de indicadores del programa en el Sistema Único de Información (SUI); lo que facilita el acceso a la información pública a través de las nuevas tecnologías de la información.

Programa Sectorial de Desarrollo Social con Equidad e Inclusión 2013-2018

Área de Oportunidad: Discriminación y Derechos Humanos

Objetivo 2: Disminuir de manera sustancial el 2.2% de la población que se encuentra en pobreza extrema en la Ciudad de México.

Meta Sectorial: Disminuir los efectos negativos derivados de la condición de pobreza extrema de la población habitante en la Ciudad de México a través de programas integrales de atención a todos los grupos etarios con prioridad en aquellos en situación de vulnerabilidad, promoviendo la corresponsabilidad de la sociedad civil como mecanismo de fortalecimiento a las políticas sociales de atención a la pobreza, al año 2018.

Diseñar y operar un Sistema de Monitoreo de los Programas Sociales, que considere a todas las dependencias a cargo de programas sociales para el 2018.

Política pública: Los entes del sector social coordinados por la Secretaría de Desarrollo Social diseñarán y aplicarán programas y acciones integrales que atiendan a los grupos de población en especial a aquéllos que se encuentran en situación de vulnerabilidad para disminuir los efectos negativos de la pobreza extrema.

Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México

Capítulo 25: Derechos de las personas con discapacidad.

Objetivo general: Respetar, proteger, promover y garantizar, bajo el principio de igualdad y no discriminación, los derechos civiles, políticos, económicos, sociales, culturales y ambientales de las personas con discapacidad que habitan y transitan en la Ciudad de México.

Objetivo Específico: Contribuir a garantizar el empoderamiento de las personas con discapacidad y de las organizaciones que las representan para favorecer su participación e involucramiento en asuntos públicos, garantizando los medios para su inclusión social y la construcción de ciudadanía (Artículo 29, Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad).

Estrategia 472: Revisar el modelo, los criterios e impacto del otorgamiento de apoyos para personas con discapacidad desde una perspectiva de derechos humanos que asegure su desarrollo e inclusión.

472.1: Reforzamiento y ampliación de los programas de apoyo y acciones afirmativas diferenciadas para las personas con discapacidad en la Ciudad de México.

Programa Especial de Igualdad de Oportunidades y no Discriminación hacia las Mujeres de la Ciudad de México

Objetivo 4: Autonomía Económica y Corresponsabilidad en el Cuidado. Mejorar la condición económica de las mujeres a través de diseñar mecanismos para su inserción laboral y promover su participación en proyectos productivos especiales para quienes se encuentran en situación de pobreza, así como promover la conciliación de la vida laboral y personal.

Línea de acción 4.4.: Alternativas sociales para el cuidado de personas.

Estrategia 4.4.3.: Promover redes de apoyo para las personas que se dedican al cuidado de niñas y niños, adultas y adultos mayores, personas enfermas y con discapacidad.

Programa Institucional del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México 2014-2018

Área de oportunidad: Discriminación y Derechos Humanos.

Objetivo 2: Disminuir de manera sustancial el 2.2% de la población que se encuentra en pobreza extrema en el Distrito Federal.

Meta Sectorial: Disminuir los efectos negativos derivados de la condición de pobreza extrema de la población habitante en la Ciudad de México a través de programas integrales de atención a todos los grupos etarios con prioridad en aquéllos en situación de vulnerabilidad, promoviendo la corresponsabilidad de la sociedad civil como mecanismo de fortalecimiento a las políticas sociales de atención a la pobreza, al año 2018.

Políticas Institucionales: a) Las Direcciones Ejecutivas de la Procuraduría de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, de Asistencia Alimentaria, de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario y de los Derechos de las Personas con Discapacidad del DIF-CDMX, fortalecerán sus programas que atienden a grupos de población que se encuentran en situación de vulnerabilidad para disminuir los efectos negativos de la pobreza:

[...]

Programa de Apoyo Económico a Policías y Bomberos Pensionados de la CAPREPOL con Discapacidad Permanente;

[...]

d) La Dirección de Planeación en coordinación con las Direcciones Ejecutivas de la Procuraduría de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, de Asistencia Alimentaria, de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario, y de los Derechos de las Personas con Discapacidad del DIF-CDMX, llevarán a cabo procesos de evaluación interna para fortalecer el monitoreo y seguimiento de los 14 programas sociales a efecto de dar cumplimiento al logro de sus objetivos.

Programa para Prevenir y Eliminar la Discriminación en la Ciudad de México 2016-2018

Objetivo General: Fortalecer la política pública antidiscriminatoria, a través de acciones de prevención, atención, promoción y eliminación de la discriminación por parte de los entes públicos, con la participación del sector privado y organizaciones de la sociedad civil, con la finalidad de respetar, proteger, promover y garantizar el derecho a la igualdad y a la no discriminación de las personas que habitan y transitan en la Ciudad de México.

Eje 6: Acciones afirmativas a favor de las personas y grupos en situación de discriminación.

Objetivo 6: Implementar medidas especiales y específicas a favor de las personas en situación de discriminación con la finalidad de corregir la situación de desigualdad y desventajas en el disfrute de los derechos humanos.

Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible

Objetivo 1: Poner fin a la pobreza en todas sus formas en todo el mundo.

Meta 1.3: Implementar a nivel nacional sistemas y medidas apropiados de protección social para todos, incluidos niveles mínimos, y, de aquí a 2030, lograr una amplia cobertura de las personas pobres y vulnerables.

III. Diagnóstico

III.1. Antecedentes

El Gobierno de la Ciudad de México ha mantenido durante las dos últimas décadas un firme compromiso en el fortalecimiento del goce y ejercicio de derechos de las personas con discapacidad. Con la publicación en 1995 de la Ley para las Personas con Discapacidad en el Distrito Federal comenzó el camino hacia el reconocimiento en el marco normativo local de sus derechos.

En este sentido, se crea en 2002 el Programa de Apoyo Económico a Policías Preventivos con Discapacidad, como parte de un acuerdo suscrito entre el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal y la Caja de Previsión de la Policía Preventiva del Distrito Federal donde unen esfuerzos comunes para brindar atención a las y los servidores públicos que trabajaron para el Gobierno de la Ciudad de México contribuyendo a mejorar su economía, al tiempo que se reconoce su trayectoria. Aunque el programa está dirigido a personas con discapacidad permanente pensionadas que laboraron en la Ciudad de México el apoyo económico brindado se sigue otorgando sin importar si viven fuera de la Ciudad.

Esto, debido a que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México (DIF-CDMX) ha adoptado un modelo social de la discapacidad y una política de inclusión social que implica entender a la discapacidad “como un concepto que evoluciona y que resulta de la interacción entre las personas con deficiencias y las barreras debidas a la actitud y al entorno que evitan su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás” (Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, 2008).

En este sentido, se trabaja para promover el diseño universal y la evolución de los ajustes razonables para coadyuvar en garantizar el goce y ejercicio pleno de los derechos humanos y fundamentales de las personas con discapacidad.

El Programa de Apoyo Económico a Policías y Bomberos con Discapacidad Permanente contribuye a la garantía de un derecho humano, para ello comenzó sus operaciones en 2002 con 407 derechohabientes y un monto mensual promedio de \$1,200.00 (Un Mil Doscientos Pesos 00/100 M.N.). Si bien el Programa no ha sufrido modificaciones desde su creación, las cantidades otorgadas a cada derechohabiente han tenido modificaciones en el transcurso de los años; en la actualidad el Programa destina un apoyo económico mensual promedio de \$2,044.23 (Dos Mil Cuarenta y Cuatro Pesos 23/100 M.N.) cuyos montos individuales designados se establecen con base en un tabulador elaborado por la CAPREPOL y emitido al DIF-CDMX.

III.2. Problema Social Atendido por el Programa

Policías y bomberos pensionados de la CAPREPOL por discapacidad permanente, en situación de vulnerabilidad económica por no contar con ingresos suficientes para sus diversos gastos de manutención. De acuerdo con datos de la CAPREPOL, 5,992 personas pensionadas tienen discapacidad, 594 mujeres y 5,398 hombres; de las cuales 2,530 reciben una pensión menor a \$5,900.00; 382 mujeres y 2,148 hombres.

De acuerdo con la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL), existen algunos sectores de la población que sufren un perjuicio desproporcionado respecto a cualquier violación de sus derechos humanos por ejemplo, los sectores de pocos ingresos, las personas con discapacidad, las personas adultas mayores, entre otros (Directrices de Maastricht, 2000).

Las personas con discapacidad suelen ser uno de los grupos más vulnerables ya que existen barreras de actitud, comunicación, físicas, políticas, programáticas, sociales, económicas y de transporte que les dificultan el goce y ejercicio pleno de sus derechos (Centro para el Control y la Prevención de Enfermedades, 2014), entre ellos se encuentran sus derechos económicos, que son aquellos que les permiten satisfacer necesidades básicas como: alimentación, vivienda, trabajo y salud y que a la larga si no se fortalecen repercute en el deterioro de su calidad de vida, (Pacto Internacional de Derechos Económicos y Culturales y su Protocolo Facultativo, por la Comisión Nacional de Derechos Humanos 2012). Tanto el cuerpo de policías como de bomberos están expuestos a sufrir algún tipo de discapacidad temporal o permanente por las características de riesgo de su trabajo; es por eso que la Ciudad de México es consciente de esta situación y genera mecanismos que permiten apoyar a aquellas personas que tienen alguna discapacidad a raíz del desempeño de sus funciones como policías y bomberos.

Además de las dificultades económicas que enfrentan las personas pensionadas por la CAPREPOL, derivadas de la discapacidad adquirida durante su tiempo de servicio, se encuentran también las limitaciones debido a su edad. Su seguridad económica se ve restringida conforme la edad avanza, en parte porque las oportunidades de acceso al mercado laboral son carentes para policías y bomberos pensionados o no son acordes a sus habilidades, la falta de capacitación laboral que les permita ampliar sus competencias para el trabajo, la falta de ahorros en activos físicos o financieros al momento del retiro, así como limitadas redes de apoyo familiar y la falta de un sistema de pensiones óptimo.

Por otro lado, el acceso a programas sociales específicos que dan atención a las necesidades de seguridad económica de las personas adultas mayores con discapacidad permanente, es acotado para personas pensionadas de la CAPREPOL por discapacidad permanente, debido a la restricción de edad y territorial de su cobertura.

La pensión otorgada a esta población es limitada para sufragar los gastos relacionados con la discapacidad, debido a una diversidad de situaciones entre las que destacan los altos costos de: medicamentos, rehabilitación, adecuaciones espaciales, cuidados especiales, etc. Cabe destacar que en algunos casos, la persona pensionada es la principal fuente de provisión económica para su núcleo familiar, por lo que el bajo ingreso económico y el limitado acceso a programas de seguridad social y asistencia económica provocan de manera inmediata que la persona pensionada y su familia se encuentren en estado de vulnerabilidad social al tener un acceso limitado a bienes y servicios básicos así como una mala alimentación, que traen como consecuencia un deterioro en la salud física, mental y emocional de la persona pensionada y de su familia.

No sólo las circunstancias de precariedad económica contribuyen a la vulneración social de las personas pensionadas con discapacidad y sus familias, otro factor que la engrosa es la exclusión social generada por la discriminación y una visión homogeneizante de la normalidad; al impedir, omitir o restringir espacios de participación inclusiva en los que puedan

ejercer plenamente sus derechos se perpetúan esquemas sociales asistencialistas que limitan el alcance de los Programas y Políticas de impulso a la autonomía de las personas con discapacidad, provocando que ellas queden sujetas a un estado permanente de dependencia de terceras personas o del Estado.

La vulnerabilidad económica de las personas pensionadas con discapacidad provoca la restricción de acceso al derecho a un nivel de vida adecuado, que incluye alimentación, vestido y vivienda adecuados, y a la mejora continua de sus condiciones de vida (Artículo 28, Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad). Por lo que se requiere de la colaboración gubernamental interinstitucional que contribuya a la garantía de los derechos económicos, sociales y culturales de la población pensionada de la CAPREPOL por discapacidad permanente.

Es por ello que el Gobierno de la Ciudad de México a través del Sistema DIF-CDMX reconoce el heroísmo y esfuerzo de los elementos de las fuerzas del orden y cuerpo de primera respuesta que adquirieron algún tipo de discapacidad en el cumplimiento de su deber, y ahora son pensionados de la CAPREPOL; por medio del otorgamiento de un apoyo económico mensual a quienes cuentan con una pensión menor a \$5,900.00 (CINCO MIL NOVECIENTOS PESOS 00/100 M.N.) mensuales, como una forma de complementar y mejorar su ingreso contribuyendo a disminuir la vulnerabilidad económica.

Como un programa referente a nivel mundial que brinda este tipo de apoyos, se encuentra el Programa de Beneficios para Agentes de Seguridad Pública en los Estados Unidos de América el cual está dirigido a fuerzas del orden público, bomberos, personal de primera respuesta y personal de seguridad pública que sufrieron una discapacidad en cumplimiento de su deber, quienes reciben un apoyo económico en una sola ocasión de 343,589 USD; además, de becas escolares mensuales para cónyuges o hijos e hijas por 1,024 USD mensuales (Montos aplicables para 2017 mencionados en la página www.psob.gov).

Como línea base se tiene que el Programa de Apoyo Económico a Policías y Bomberos Pensionados de la CAPREPOL con Discapacidad Permanente tiene una cobertura del 8.7 %.

III.3. Definición de la Población Objetivo del Programa Social

Población Potencial: Se integra por 5,992 policías y bomberos pensionados por discapacidad permanente de la CAPREPOL: 594 mujeres y 5,398 hombres (Información proporcionada por CAPREPOL).

Población Objetivo: Conformada por 2,530 policías y bomberos pensionados de la CAPREPOL por discapacidad permanente, sin importar lugar de residencia, que perciben una pensión menor a \$5,900.00 (CINCO MIL NOVECIENTOS PESOS 00/100 M.N.) mensuales, de las cuales 382 son mujeres y 2,148 hombres (Información proporcionada por CAPREPOL).

Población Beneficiaria: El programa atiende a un total de 205 policías y bomberos pensionados de la CAPREPOL por discapacidad permanente que reciben una pensión inferior a \$5,900.00 mensuales.

IV. Objetivos y Alcances

IV.1. Objetivo General

Complementar mediante la entrega de un apoyo económico mensual variable de acuerdo al tabulador establecido por la CAPREPOL, y promoción de derechos humanos, el ingreso económico de aproximadamente 205 Policías y Bomberos pensionados de la CAPREPOL por discapacidad permanente, con una pensión inferior a \$5,900.00 mensuales.

IV.2. Objetivos Específicos

- 1 Otorgar el apoyo económico a policías y bomberos pensionados de la CAPREPOL por discapacidad permanente para complementar su ingreso económico mensual.
- 2 Brindar información sobre derechos humanos y género entre la población derechohabiente, solicitantes y sus familias.

IV.3 Alcances

Derecho Social que se garantiza.

El programa contribuye a garantizar el derecho a un nivel de vida adecuado, a través del cumplimiento de la siguiente normativa:

- Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad: Artículo 28, “Nivel de Vida Adecuado y Protección Social”.

- Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal: Art. 1º, fracción IX y XV.

Para el ejercicio fiscal que comprenden estas Reglas de Operación, se dará prioridad de incorporación a las mujeres con discapacidad solicitantes que laboraron en la Policía Preventiva y en el Heroico Cuerpo de Bomberos, que estén pensionadas por la CAPREPOL y que reciben una pensión menor a los \$5,900.00 pesos; esto con el objetivo de fomentar la igualdad sustantiva y de género, con fundamento en el artículo 28, inciso b, de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad.

En el mediano y largo plazo el Programa busca contribuir a incrementar el nivel de vida de los policías y bomberos pensionados de la CAPREPOL con discapacidad permanente de la Ciudad de México así como la integración al desarrollo de manera activa y permanente de las personas con discapacidad en todos los ámbitos de la vida diaria, principalmente el social, económico, político, cultural y recreativo.

V. Metas Físicas

Otorgar el apoyo económico a 205 policías y bomberos pensionados con discapacidad permanente pensionados por parte de la CAPREPOL. El programa tiene una cobertura de 8.7%, con base en la información proporcionada por la CAPREPOL.

Difundir 300 materiales informativos sobre derechos humanos y género durante el 2018.

Cabe mencionar que por razones presupuestales el Programa no cubre la universalidad, por lo que, de acuerdo y en cumplimiento con el artículo 27 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, se establece que:

“Cuando por razones presupuestales un programa no pueda lograr en sus primeras fases la plena universalidad el Programa optará por la focalización territorial en el que se delimita un ámbito socio-espacial en el que dicho programa se aplicará a todos los habitantes de dicho territorio que reúnan las características del programa específico”.

Se dará prioridad de incorporación a las mujeres pensionadas de la CAPREPOL por discapacidad permanente y que reciben una pensión menor a los \$5,900.00 pesos; esto con el objetivo de fomentar la igualdad sustantiva y de género, con fundamento en el artículo 28, inciso b, de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad.

Ya que el Programa otorga un apoyo económico mensual variable y las personas derechohabientes se encuentran residiendo en la Ciudad de México y en otras entidades federativas, las nuevas incorporaciones se realizan de acuerdo a la suficiencia presupuestal y en relación con el monto de la pensión de las personas pensionadas solicitantes.

VI. Programación Presupuestal

Para el ejercicio fiscal 2018, la Secretaría de Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México autorizó al DIF-CDMX para operar este Programa un presupuesto \$5'022,000.00 (Cinco millones veintidós mil pesos 00/100 M.N.).

El Programa destina un apoyo económico mensual promedio a las personas derechohabientes de \$2,044.23 (Dos mil cuarenta y cuatro pesos 23/100 M.N.).

VII. Requisitos y Procedimientos de Acceso

VII.1. Difusión

El programa se difunde mediante:

1. Publicación de las Reglas de Operación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.
2. Portal de internet de la Caja de Previsión de la Policía Preventiva de la Ciudad de México (CAPREPOL) www.caprepol.cdmx.gob.mx
3. Portal de internet del DIF-CDMX, www.dif.cdmx.gob.mx
4. Portal de internet accesible del DIF-CDMX, <http://www.dif.discapacidad.dif.df.gob.mx/>.
5. Portal de internet Coordinación General de Modernización Administrativa, <http://www.tramites.cdmx.gob.mx/ts/900/0>.
6. Portal de Portal del Sistema de Información del Desarrollo Social, <http://www.sideso.cdmx.gob.mx/>.
7. Redes sociales: Facebook DIF-CDMX y Twitter: @DIFCDMX.

La difusión en territorio se realiza a través de las Áreas de Atención Ciudadana de la CAPREPOL, ubicadas en Insurgente Pedro Moreno No. 219, Colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc y José María Izazaga No. 65, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc.

El área responsable de brindar información y atención a las personas derechohabientes y público en general acerca del programa, es la Jefatura de Unidad Departamental de Actividades Socioculturales, ubicada en Insurgente Pedro Moreno No. 219, Colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc; o a los teléfonos 5141-0873 y 5141-0887, en un horario de lunes a viernes de 8:00 a 13:30 horas.

VII.2. Requisitos de Acceso

Requisitos Generales:

Ser persona pensionada de la CAPREPOL por discapacidad permanente con una pensión inferior a \$5,900.00 (Cinco mil novecientos pesos 00/100 M.N.), que durante su vida laboral haya estado adscrito a la Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México o al Heroico Cuerpo de Bomberos de la Ciudad de México.

Requisitos Documentales:

1. Dictamen médico.
2. Dictamen de pensión.
3. Acta de nacimiento.
4. Clave Única de Registro de Población (CURP).
5. Comprobante de domicilio.
6. Recibo de pago de su pensión.
7. Credencial de pensión de la CAPREPOL.
8. Identificación Oficial Vigente (Credencial del Instituto Nacional Electoral, Pasaporte, Cédula Profesional).

En caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, el procedimiento de acceso al programa social, puede variar, en cuyo caso, se emitirán lineamientos específicos mediante el cual, las personas que hayan resultado afectadas podrán ser derechohabientes de uno o más programas sociales sin restricción con la finalidad de restituirle sus derechos de manera integral.

Las personas que hayan resultado afectadas por el fenómeno sísmico del 19 de septiembre de 2017, serán incorporadas de manera inmediata al presente programa social, siendo eximidas de los requisitos de acceso; asimismo, se mantendrán recibiendo el apoyo para el ejercicio 2018, hasta en tanto la Junta de Gobierno no determine lo contrario. Los casos que hayan sido incorporados al programa por esta condición durante el presente ejercicio, serán informados a la Junta de Gobierno del DIF-CDMX.

VII.3. Procedimientos de Acceso

Nombre: Acceso al programa de Apoyo Económico a Policías y Bomberos Pensionados de la CAPREPOL con Discapacidad Permanente.

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Jefe (a) de Unidad Departamental de Actividades Socioculturales de la Caja de Previsión de la Policía Preventiva de la Ciudad de México (CAPREPOL)	1	Difunde el programa "Apoyo Económico a Policías y Bomberos Pensionados de la CAPREPOL con discapacidad permanente" en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en los portales http://www.caprepol.cdmx.gob.mx/ , http://www.dif.cdmx.gob.mx/ , http://www.tramites.cdmx.gob.mx/index.php/ts/900/24 , http://www.sideso.cdmx.gob.mx/redes_sociales del DIF-CDMX y carteles informativos en las oficinas y Centro Cultural de CAPREPOL; a través del cual se accederá al programa social a solicitud de la persona.	Permanente
Persona Pensionada solicitante	2	Acude a la oficina de CAPREPOL, ubicada en Insurgente Pedro Moreno 219, colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, en un horario de lunes a viernes de 8:00 a 13:30 horas, a solicitar información del programa.	1 día
Jefatura de Unidad Departamental de Actividades Socioculturales (Prestador(a) de servicios)	3	Brinda atención e información del programa.	20 minutos

Actor	No.	Actividad	Tiempo
		¿La persona solicitante es candidata para ingresar al programa?	
		NO	
	4	Informa a la persona pensionada solicitante el motivo por el cual no cubre los requisitos establecidos en las reglas de operación vigentes.	10 minutos
	5	Canaliza, si es el caso, a alguna institución para recibir el apoyo que requiere.	10 minutos
		(Conecta con el fin del procedimiento)	
		SI	
	6	Informa a la persona pensionada solicitante los requisitos de acceso señalados en las reglas de operación vigentes y el procedimiento para su ingreso al programa.	15 minutos
Persona Pensionada solicitante	7	Acude a la Jefatura de Unidad Departamental de Actividades Socioculturales con la documentación para ingresar al programa.	1 día
Jefatura de Unidad Departamental de Actividades Socioculturales (Prestador (a) de servicios)	8	Verifica la documentación conforme a los requisitos establecidos en las reglas de operación vigentes.	20 minutos
		¿La documentación cumple con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación vigentes?	
		NO	
	9	Informa a la persona pensionada solicitante las inconsistencias que debe subsanar para dar seguimiento a su ingreso al programa.	10 minutos
		(Conecta con la actividad 8)	
		SI	
	10	Genera en el sistema "Consulta General" la solicitud de incorporación al programa, para determinar el monto del apoyo económico.	20 minutos
	11	Requisita Formato de la "CEI-1 Cédula de Integración de Expediente".	2 minutos
	12	Regresa la documentación original a la persona pensionada solicitante.	5 minutos
	13	Entrega a la persona pensionada solicitante un número de folio de registro para su incorporación al programa.	5 minutos
	14	Informa a la persona pensionada solicitante que se le notificará su ingreso al programa por vía telefónica.	5 minutos
	15	Elabora la integración de un expediente con copias de la documentación de la persona pensionada solicitante.	1 hora
	16	Entrega al (a) Jefe (a) de Unidad Departamental de Actividades Socioculturales las solicitudes de ingreso para Visto Bueno.	5 días
Jefe (a) de Unidad Departamental de Actividades Socioculturales	17	Selecciona a las personas pensionadas solicitantes, según sus ingresos y conforme al Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, referente a la aplicación el método de focalización territorial para la selección de los ámbitos socio espacial.	3 días
	18	Envía al (a) Gerente de Prestaciones el número de solicitudes de ingreso al programa para validar el otorgamiento del apoyo económico.	1 día
		¿Se cuenta con suficiencia presupuestal, para otorgar el apoyo económico?	

Actor	No.	Actividad	Tiempo
		NO	
Gerente de Prestaciones	19	Instruye al (a) Jefe (a) de Unidad Departamental de Actividades Socioculturales para elaborar la lista de espera de las personas pensionadas solicitantes que no recibirán el apoyo económico de manera inmediata.	1 día
Jefe (a) de Unidad Departamental de Actividades Socioculturales	20	Elabora la lista de espera de las personas pensionadas solicitantes que no recibirán el apoyo económico de manera inmediata.	1 día
		(Conecta con la actividad 15)	
		SI	
Gerente de Prestaciones	21	Valida el número de solicitudes para el otorgamiento del apoyo económico.	2 días
	22	Envía al (a) Jefe (a) de Unidad Departamental de Actividades Socioculturales el número de solicitudes para el otorgamiento del apoyo económico.	1 día
Jefe (a) de Unidad Departamental de Actividades Socioculturales	23	Recibe las solicitudes para el otorgamiento del apoyo económico.	1 día
	24	Elabora el padrón de personas pensionadas solicitantes conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, sobre la publicación del padrón del programa.	2 días
	25	Requisita la “Carta compromiso”.	1 día
Jefatura de Unidad Departamental de Actividades Socioculturales (Prestador (a) de servicios)	26	Informa a la persona pensionada solicitante, vía telefónica, que debe acudir a la oficina de CAPREPOL, ubicada en Insurgente Pedro Moreno 219, colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, en la fecha y hora señalada a firmar la “Carta compromiso”.	1 día
Persona Pensionada solicitante	27	Acude a la oficina de CAPREPOL a firmar la “Carta compromiso”.	1 día
Jefatura de Unidad Departamental de Actividades Socioculturales (Prestador (a) de servicios)	28	Entrega a la persona pensionada solicitante la “Carta compromiso” para firma.	5 minutos
Persona derechohabiente	29	Recibe “Carta compromiso” para firma.	5 minutos
	30	Entrega “Carta compromiso” original al personal de la Jefatura de Unidad Departamental de Actividades Socioculturales.	5 minutos
Jefatura de Unidad Departamental de Actividades Socioculturales (Prestador (a) de servicios)	31	Entrega a la persona derechohabiente copia simple de la “Carta compromiso” como comprobante de haber completado su registro al programa social.	5 minutos
	32	Informa a la persona derechohabiente que vía telefónica se le comunicará el lugar y fecha en que recibirá la tarjeta electrónica del apoyo económico, así como que formará parte de un padrón de derechohabientes, que conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal será de carácter público, siendo reservados sus datos personales.	5 minutos
	33	Integra la “Carta compromiso” al expediente de la persona derechohabiente y archiva.	1 día
		Fin del procedimiento	
Tiempo total de ejecución: 23 días, 3 horas, 27 minutos			

Aspectos a considerar:

1. Se promoverá la inclusión de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el presente programa social.
2. Se entiende por Persona pensionada solicitante a las personas pensionadas en general que solicitan información acerca del programa de Apoyo Económico a Policías y Bomberos Pensionados de la CAPREPOL con Discapacidad Permanente.

3. Las personas pensionadas solicitantes deberán cumplir con un máximo de ingresos mensuales de \$5,900.00, según lo establecido en las presentes Reglas de Operación.
4. Las personas pensionadas solicitantes que presenten su solicitud de registro al programa y que por razones presupuestales no se les pueda incorporar de forma inmediata, se incorporan a una “lista de espera” que estará sujeta a la disponibilidad de espacios que se puedan presentar en el programa; lo anterior, de conformidad con lo establecido por el tercer párrafo del Artículo 27 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal que establece que: Cuando por razones presupuestales un Programa no pueda lograr en sus primeras fases la plena universalidad se optará por la focalización territorial para delimitar un ámbito socio-espacial en el que dicho Programa se aplicará a todos los habitantes de dicho territorio que reúnan las características del Programa específico.
5. En caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, el procedimiento de acceso al programa social, puede variar, en cuyo caso, se emitirán lineamientos específicos mediante el cual, las personas que hayan resultado afectadas podrán ser derechohabientes de uno o más programas sociales sin restricción con la finalidad de restituirle sus derechos de manera integral.
6. Durante los procesos electorales, en particular las campañas electorales no se suspenderá el Programa, sin embargo, atendiendo a los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en los procesos electorales, los beneficios del programa social no serán entregados en eventos masivos o modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral.

Casos de Excepción

1. Cuando la persona pensionada solicitante no cuente con algún documento de identificación oficial vigente o aquellos que comprueben su personalidad jurídica, será la Caja de Previsión de la Policía Preventiva del Distrito Federal (CAPREPOL) quien determine si la incorporación procede y lo hará de conocimiento del DIF-CDMX vía oficio.

En caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México o en la entidad federativa de residencia de las personas pensionadas, los procedimientos de acceso al programa social, pueden variar, en cuyo caso, se emitirán lineamientos específicos.

Una vez que las personas solicitantes son incorporadas al programa social, formarán parte de un Padrón de Derechohabientes el cual se publicará en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en Sistema de Información del Desarrollo Social, entregado a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y, conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, será de carácter público, siendo reservado para sus datos personales, de acuerdo con la normatividad vigente; los cuales en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso, comercial o para otro fin distinto al establecido en las presentes Reglas de Operación.

En ningún caso, las personas servidoras públicas podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en las Reglas de Operación vigentes.

VII.4. Requisitos de Permanencia, Causales de Baja o Suspensión Temporal

Permanencia en el Programa.

1. Para permanecer en el programa las personas derechohabientes y/o sus responsables tienen las siguientes obligaciones:
2. En caso de que se suspenda el apoyo económico, la persona derechohabiente tiene la obligación de regularizar su situación de manera inmediata, a fin de evitar una probable cancelación del programa.
3. Las personas derechohabientes deberán realizar el pase de revista en las instalaciones de la CAPREPOL, ubicadas en Insurgente Pedro Moreno No. 219, Colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc y a los teléfonos 5141-0873 y 5141-0887, en los meses de enero y julio, de lunes a viernes en un horario de 8:00 a 13:30 horas.
4. Las personas derechohabientes deberán renovar la documentación que se solicite de acuerdo a lo establecido en los requisitos documentales de las Reglas de Operación a fin de mantener actualizada la Base de Datos del programa.
5. Las personas que hayan resultado afectadas por el fenómeno sísmico del 19 de septiembre de 2017, continuaran incorporadas al presente programa social, y se les eximirá de las obligaciones referidas anteriormente durante el presente ejercicio, hasta en tanto la Junta de Gobierno no determine lo contrario.

Suspensión del Apoyo Económico.

1. Todas las personas derechohabientes deberán considerar que el depósito del apoyo económico mensual, se suspenderá cuando no realice el Pase de Revista de Supervivencia, en los periodos comprendidos de enero y julio.

2. La población derechohabiente está obligada a verificar, los primeros 10 días hábiles de cada mes, el depósito del apoyo económico; si fuera el caso de no recibirlo, deberá acudir inmediatamente a la Jefatura de Unidad Departamental Actividades Socioculturales adscrita a la CAPREPOL, de lunes a viernes en un horario de 8:00 a 13:30 horas, a informarse sobre los motivos que originaron la posible suspensión del mismo.

Reactivación del Apoyo Económico.

En caso de que se suspenda el apoyo económico, la persona derechohabiente tiene la obligación de regularizar su situación de manera inmediata a fin de evitar una probable cancelación del apoyo, para lo cual deberá acudir a la Jefatura de Unidad Departamental Actividades Socioculturales adscrita a la CAPREPOL y, en su caso, facilitar la documentación requerida de acuerdo a los requisitos documentales establecidos en el apartado “VII.2 Requisitos de Acceso” de las presentes Reglas de Operación. Si de acuerdo a los documentos presentados, se estima que son suficientes para solventar el motivo por el que fue suspendido el apoyo económico, se reactivará sin que le sean depositados el o los meses en los que permaneció en suspensión.

Cancelación del Apoyo Económico.

Las personas derechohabientes del programa deberán considerar que el depósito del apoyo económico se cancelará en los siguientes casos:

1. Cuando la CAPREPOL notifique mediante oficio que una persona derechohabiente no realizó su pase de revista en los meses de enero y julio en las instalaciones de la CAPREPOL, y no haya acudido dentro de los próximos dos meses a solventar su situación.
2. Fallecimiento de la persona derechohabiente. Una vez confirmado el fallecimiento mediante documento con validez oficial, remitido por la CAPREPOL al DIF-CDMX a través de un oficio.
3. Cuando el monto de la pensión del beneficiario rebase los \$5,900.00.

VIII. Procedimientos de Instrumentación

VIII.1. Operación

Le corresponde a la CAPREPOL:

1. Integración del padrón de derechohabientes.
2. La determinación del beneficio económico conforme a los requisitos de las Reglas de Operación.
3. La conformación y validación de los expedientes de las personas derechohabientes, rubricando para ello al calce de todas las fojas indicando que se tuvieron a la vista para cotejo los originales.
4. La entrega del padrón y los expedientes de las personas derechohabientes del programa al DIF-CDMX.
5. La actualización de los datos proporcionados por las personas derechohabientes.
6. Informar por escrito al DIF-CDMX a más tardar, el tercer viernes de cada mes, cualquier cambio en la situación de las personas derechohabientes que modifique la situación de entrega del apoyo económico:
 - a) Suspensión temporal del apoyo económico de uno y hasta tres meses.
 - b) Cancelación del apoyo económico, que implicará la baja definitiva del programa.
1. Enviar al DIF-CDMX un informe semestral sobre los resultados del “Pase de Revista de Supervivencia”, dentro de los primeros 10 días posteriores al término del semestre que corresponda.
2. Enviar al DIF-CDMX un informe semestral sobre quejas y denuncias de las personas derechohabientes, dentro de los primeros 10 días posteriores al término del semestre que corresponda.

Le corresponde al DIF-CDMX:

1. La recepción y resguardo de los expedientes de las personas derechohabientes, validados por la CAPREPOL.
2. La validación del listado de confirmación, de los depósitos realizados a las personas derechohabientes del programa.
3. La recepción de la información actualizada de la situación de las personas derechohabientes enviada por la CAPREPOL.
4. El registro y control del cambio en el número de cuenta de las personas derechohabientes.
5. El envío mensual a la Dirección Ejecutiva de Administración del DIF-CDMX, de la información actualizada de la situación de las personas derechohabientes, de conformidad con la información que remite la CAPREPOL.
6. La elaboración del informe de apoyo económico entregado a las personas derechohabientes y su envío a la CAPREPOL, dentro de los primeros 10 días posteriores al término del mes que corresponda.
7. La entrega del apoyo económico a las personas derechohabientes a través de la Dirección de Recursos Financieros del DIF-CDMX.
8. Llevar a cabo mensualmente las conciliaciones de las transferencias respectivas con la Dirección de Recursos Financieros del DIF-CDMX.

9. La aplicación de la información actualizada de la situación de las personas derechohabientes.

Nombre: Dispersión del recurso económico mensual a las personas derechohabientes del programa.

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Gerente de prestaciones de la Caja de Previsión de la Policía Preventiva de la Ciudad de México (CAPREPOL)	1	Entrega a la Dirección General del DIF-CDMX oficio de solicitud para el depósito mensual de las personas derechohabientes y archivo electrónico del padrón para ser incorporados al programa de Apoyo Económico a Policías y Bomberos Pensionados de la CAPREPOL con Discapacidad Permanente.	2 días
Dirección General del DIF-CDMX (Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicios)	2	Recibe oficio y archivo electrónico del padrón.	5 minutos
	3	Turna oficio y archivo electrónico del padrón al Director (a) Ejecutivo (a) de los Derechos de las Personas con Discapacidad, para el seguimiento de solicitud de la dispersión del recurso mensual a personas derechohabientes activas.	1 día
Dirección Ejecutiva de los Derechos de las Personas con Discapacidad (Personal Técnico Operativo y/o Prestadores (as) de Servicios)	4	Recibe oficio y archivo electrónico del padrón.	5 minutos
	5	Turna oficio y archivo electrónico del padrón al Director (a) de Programas Especiales de Asistencia Social, para solicitar la dispersión del recurso mensual de las personas derechohabientes activas.	2 horas
Dirección de Programas Especiales de Asistencia Social (Personal Técnico Operativo y/o Prestadores (as) de Servicios)	6	Recibe oficio y archivo electrónico del padrón.	5 minutos
	7	Turna oficio y archivo electrónico del padrón al Subdirector (a) de Sistemas, Evaluación y Control, para dar seguimiento a la solicitud de la dispersión del recurso mensual de las personas derechohabientes activas.	2 horas
Subdirección de Sistemas, Evaluación y Control (Personal Técnico Operativo y/o Prestadores (as) de Servicios)	8	Recibe oficio y archivo electrónico del padrón.	5 minutos
Subdirector (a) de Sistemas, Evaluación y Control	9	Envía Nota Informativa con archivo electrónico del padrón al Líder Coordinador de Proyectos de Sistemas de Información de la Subdirección de Sistemas, Evaluación y Control, solicitando se actualice la información del padrón.	1 hora
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Sistemas de Información de la Subdirección de Sistemas, Evaluación y Control	10	Actualiza la base de datos conforme a la información del padrón recibido (consultar aspectos a considerar, punto 5).	1 día
Gerente de prestaciones de la Caja de Previsión de la Policía Preventiva de la Ciudad de México (CAPREPOL)	11	Entrega oficio con expedientes validados a la Dirección de Programas Especiales de Asistencia Social, para su resguardo.	2 días

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Dirección de Programas Especiales de Asistencia Social (Personal Técnico Operativo y/o Prestadores (as) de Servicios)	12	Recibe oficio con expedientes validados.	5 minutos
	13	Turna oficio con expedientes al Subdirector (a) de Sistemas, Evaluación y Control.	2 horas
Subdirección de Sistemas, Evaluación y Control (Personal Técnico Operativo y/o Prestadores (as) de Servicios)	14	Recibe oficio con expedientes validados para su resguardo.	5 minutos
Subdirector (a) de Sistemas, Evaluación y Control	15	Envía Nota Informativa al Líder Coordinador de Proyectos de Sistemas de Información de la Subdirección de Sistemas, Evaluación y Control, solicitando la actualización de información en el Sistema Único de Información (SUI) del programa, de los expedientes validados para su resguardo.	1 hora
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Sistemas de Información de la Subdirección de Sistemas, Evaluación y Control	16	Recibe Nota Informativa con expedientes validados.	5 minutos
	17	Asigna expedientes validados al Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicios, para la captura de la información en el SUI del programa.	1 hora
Subdirección de Sistemas, Evaluación y Control (Personal Técnico Operativo y/o Prestadores (as) de Servicios)	18	Captura información de la persona derechohabiente en el SUI del programa.	1 día
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Sistemas de Información de la Subdirección de Sistemas, Evaluación y Control	19	Valida información capturada en el SUI del programa.	1 día
	20	Envía Nota Informativa al Subdirector (a) de Sistemas, Evaluación y Control, solicitando la tarjeta electrónica para ser asignada a la persona derechohabiente.	1 hora
Subdirección de Sistemas, Evaluación y Control (Personal Técnico Operativo y/o Prestadores (as) de Servicios)	21	Recibe Nota Informativa de solicitud de tarjeta electrónica para ser asignada a la persona derechohabiente.	5 minutos
Subdirector (a) de Sistemas, Evaluación y Control	22	Entrega tarjeta electrónica mediante Nota Informativa al Líder Coordinador (a) de Proyectos de Sistemas de Información de la Subdirección de Sistemas, Evaluación y Control, para ser asignada a la persona derechohabiente.	1 hora
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Sistemas de Información de la Subdirección de Sistemas, Evaluación y Control	23	Recibe tarjeta electrónica para ser asignada a la persona derechohabiente.	5 minutos
	24	Instruye al personal de Prestación de Servicios y Personal Técnico Operativo, la captura en el SUI del programa, el número de tarjeta electrónica asignada a la persona derechohabiente.	1 día
	25	Envía Nota Informativa, al Subdirector (a) de Sistemas, Evaluación y Control, solicitando la gestión de la personalización de las tarjetas electrónicas asignadas a las personas derechohabientes.	1 hora

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Subdirección de Sistemas, Evaluación y Control (Personal Técnico Operativo y/o Prestadores (as) de Servicios)	26	Recibe Nota Informativa para la gestión de la personalización de las tarjetas electrónicas.	5 minutos
Subdirector (a) de Sistemas, Evaluación y Control	27	Elabora proyecto de oficio, solicitando la personalización de las tarjetas electrónicas, para firma autógrafa del (a) Director (a) de Programas Especiales de Asistencia Social.	1 hora
Director (a) de Programas Especiales de Asistencia Social	28	Envía oficio de solicitud de personalización de las tarjetas electrónicas, a la Dirección de Recursos Financieros de la Dirección Ejecutiva de Administración.	1 hora
Dirección de Recursos Financieros de la Dirección Ejecutiva de Administración	29	Recibe oficio de solicitud de personalización de las tarjetas electrónicas.	5 minutos
	30	Informa vía oficio al (a) Director (a) de Programas Especiales de Asistencia Social, el estatus de la personalización de las tarjetas electrónicas.	3 días
Dirección de Programas Especiales de Asistencia Social (Prestadores (as) de Servicios)	31	Turna el estatus de la personalización de las tarjetas electrónicas al (a) Subdirector (a) de Sistemas, Evaluación y Control.	2 horas
		¿Procede la personalización de la tarjeta electrónica?	
		NO	
Subdirector (a) de Sistemas, Evaluación y Control	32	Envía Nota informativa al Líder Coordinador (a) de Proyectos de Sistemas de Información de la Subdirección de Sistemas, Evaluación y Control, detallando el motivo del rechazo de la personalización de las tarjetas electrónicas. (Conecta con la actividad 19)	1 hora
		SI	
	33	Envía Nota Informativa al Líder Coordinador (a) de Proyectos de Sistemas de Información de la Subdirección de Sistemas, Evaluación y Control, con la confirmación de la personalización de las tarjetas electrónicas.	1 hora
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Sistemas de Información de la Subdirección de Sistemas, Evaluación y Control	34	Recibe Nota Informativa del resultado de la confirmación de la personalización de las tarjetas electrónicas.	5 minutos
	35	Envía Nota Informativa al Subdirector (a) de Sistemas, Evaluación y Control, con las tarjetas electrónicas personalizadas que deberán ser entregadas a las personas derechohabientes.	1 hora
Subdirección de Sistemas, Evaluación y Control(Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicios)	36	Recibe Nota Informativa de las tarjetas electrónicas personalizadas que deberán ser entregadas a las personas derechohabientes.	5 minutos
	37	Informa vía correo electrónico al (a) Gerente de Prestaciones de la CAPREPOL, de la tarjeta electrónica personalizada que el DIF-CDMX entregará a la persona derechohabiente.	1 hora
Gerente de prestaciones de la Caja de Previsión de la Policía Preventiva de la Ciudad de México (CAPREPOL)	38	Instruye al Jefe (a) de Unidad Departamental de Actividades Socioculturales, para que informe a la persona derechohabiente que debe presentarse al DIF-CDMX para recoger su tarjeta electrónica.	1 día
Derechohabiente	39	Acude al DIF-CDMX, para recoger su tarjeta electrónica.	1 día

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Subdirección de Sistemas, Evaluación y Control (Personal Técnico Operativo y Prestadores de Servicios)	40	Solicita a la persona derechohabiente copia de identificación oficial y copia de la credencial de pensión de la CAPREPOL, para entregar la tarjeta electrónica.	5 minutos
Persona derechohabiente	41	Entrega copia de identificación oficial y credencial de pensión de la CAPREPOL, y firma acuse de recibo de la tarjeta electrónica.	5 minutos
Subdirección de Sistemas, Evaluación y Control (Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicios)	42	Entrega al (a) Subdirector (a) de Sistemas, Evaluación y Control, acuse y documentos de la tarjeta electrónica recibida por la persona derechohabiente.	1 día
Subdirector (a) de Sistemas, Evaluación y Control	43	Envía Nota Informativa al Líder Coordinador (a) de Proyectos de Sistemas de Información de la Subdirección de Sistemas, Evaluación y Control, solicitando la actualización en el SUI del programa, el Padrón de personas derechohabientes activas conforme a las tarjetas electrónicas entregadas.	1 hora
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Sistemas de Información de la Subdirección de Sistemas, Evaluación y Control	44	Recibe Nota Informativa de las tarjetas electrónicas entregadas para actualización de la información del Padrón de personas derechohabientes activas en el SUI del programa.	5 horas
	45	Recibe del (a) Subdirector (a) de Sistemas, Evaluación y Control, Nota Informativa con formato "PBI-1 Programa de Apoyo Económico a Policías y Bomberos pensionados de la CAPREPOL con Discapacidad Permanente" y documentos soporte de la relación de las incidencias llenadas en el Área Atención Ciudadana del Programa, referente a la sustitución de tarjeta por robo, daño o extravío.	5 días
	46	Genera archivo electrónico de la actualización del Padrón de personas derechohabientes activas del programa.	1 día
	47	Envía Nota Informativa al (a) Subdirector (a) de Sistemas, Evaluación y Control, para la gestión de dispersión de recursos con archivo electrónico del padrón de personas derechohabientes activos.	1 hora
Subdirección de Sistemas, Evaluación y Control (Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicios)	48	Recibe Nota Informativa con archivo electrónico del padrón de las personas derechohabientes activas.	5 minutos
Subdirector (a) de Sistemas, Evaluación y Control	49	Elabora oficio de solicitud de la dispersión de recursos a las personas derechohabientes activas, para revisión y validación del (a) Director (a) Ejecutivo (a) de los Derechos de las Personas con Discapacidad y del Director (a) de Programas Especiales de Asistencia Social.	1 hora
Director (a) Ejecutivo (a) de los Derechos de las Personas con Discapacidad, Director (a) de Programas Especiales de Asistencia Social y Subdirector (a) de Sistemas, Evaluación y Control	50	Valida oficio para que se realice la gestión de dispersión de recursos y se anexa archivo electrónico del padrón de personas derechohabientes activas.	1 día
Director (a) de Programas Especiales de Asistencia Social	51	Envía a la Dirección de Recursos Financieros de la Dirección Ejecutiva de Administración, oficio de solicitud para la dispersión de recursos con el archivo electrónico del padrón de personas derechohabientes activas.	1 hora

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Dirección de Recursos Financieros de la Dirección Ejecutiva de Administración	52	Recibe oficio de solicitud para la dispersión de recursos con el archivo del padrón de personas derechohabientes activas.	5 minutos
	53	Envía oficio a la Dirección Ejecutiva de los Derechos de las Personas con Discapacidad, del resultado de la dispersión de recursos y la confirmación de los depósitos realizados a las personas derechohabientes.	3 días
Dirección Ejecutiva de los Derechos de las Personas con Discapacidad (Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicios)	54	Recibe oficio del resultado de la dispersión de recursos y la confirmación de los depósitos realizados a las personas derechohabientes.	5 minutos
	55	Turna oficio al Director (a) de Programas Especiales de Asistencia Social, para su seguimiento correspondiente.	2 horas
Dirección de Programas Especiales de Asistencia Social (Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicios)	56	Recibe oficio del resultado de la dispersión de recursos y la confirmación de los depósitos realizados a las personas derechohabientes.	5 minutos
	57	Turna oficio al (a) Subdirector (a) de Sistemas, Evaluación y Control, para seguimiento de la confirmación de los depósitos realizados a las personas derechohabientes activas.	2 horas
Subdirección de Sistemas, Evaluación y Control (Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicios)	58	Recibe oficio del resultado de la dispersión de recursos para seguimiento de la confirmación de los depósitos realizados a las personas derechohabientes activas.	5 minutos
		¿Se confirma el depósito de las personas derechohabientes activas?	
		NO	
Subdirector (a) de Sistemas, Evaluación y Control	59	Envía Nota Informativa al Líder Coordinador(a) de Proyectos de Sistemas de Información de la Subdirección de Sistemas, Evaluación, del resultado de rechazo de los depósitos a las personas derechohabientes para el seguimiento correspondiente.	1 hora
		(Conecta con la Actividad 45)	
		SI	
	60	Envía Nota Informativa al Líder Coordinador(a) de Proyectos de Sistemas de Información de la Subdirección de Sistemas, Evaluación y Control, informando la confirmación de los depósitos realizados a las personas derechohabientes activas, para que realice las actualizaciones en el SUI del programa.	1 hora
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Sistemas de Información de la Subdirección de Sistemas, Evaluación y Control	61	Actualiza en el SUI del programa, el padrón de las personas derechohabientes activas del programa.	1 día
	62	Genera archivo electrónico del padrón de personas derechohabientes activas correspondiente al mes, para solicitar a la Dirección de Informática del DIF-CDMX, la confronta con la información de la Dirección General del Registro Civil para verificar posibles fallecimientos.	2 horas
	63	Envía al Subdirector (a) de Sistemas, Evaluación y Control Nota Informativa con el archivo electrónico del padrón de personas derechohabientes activas, para solicitar la confronta con la información de la Dirección General del Registro Civil.	1 hora

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Subdirector (a) de Sistemas, Evaluación y Control	64	Envía oficio a la Dirección de Informática del DIF-CDMX, solicitando la confronta del padrón de derechohabientes del programa con la información de la Dirección General del Registro Civil.	1 hora
Dirección de Informática del DIF-CDMX	65	Recibe oficio con archivo electrónico del padrón de derechohabientes.	5 minutos
	66	Envía oficio con archivo electrónico al Subdirector (a) de Sistemas, Evaluación y Control, con resultados de la confronta del padrón de personas derechohabientes activas y probables registros de defunción.	2 días
Subdirector (a) de Sistemas, Evaluación y Control	67	Recibe oficio con archivo electrónico de los resultados de la confronta del padrón.	5 minutos
	68	Envía Nota Informativa al Director (a) de Programas Especiales de Asistencia Social, de los resultados de la confronta del padrón, para el seguimiento correspondiente.	1 hora
Director (a) de Programas Especiales de Asistencia Social	69	Recibe Nota Informativa con los resultados de la confronta del padrón.	5 minutos
	70	Envía oficio al (a) Gerente de Prestaciones de la CAPREPOL, de los resultados de la confronta del padrón de personas derechohabientes activas con probable registro de defunción, para determinar la suspensión o cancelación del apoyo económico.	1 día
Gerente de prestaciones de la Caja de Previsión de la Policía Preventiva de la Ciudad de México (CAPREPOL)	71	Recibe oficio de los resultados de la confronta del padrón de personas derechohabientes activas y probables registros de defunción.	5 minutos
	72	Instruye al Jefe (a) de Unidad Departamental de Actividades Socioculturales, la verificación de la supervivencia de la persona derechohabiente (s) para determinar: Suspensión temporal del apoyo económico de uno y hasta tres meses. Cancelación del apoyo económico que implica la baja definitiva del programa. Permanencia en el programa.	1 día
Jefatura de Unidad Departamental de Actividades Socioculturales de la Caja de Previsión de la Policía Preventiva de la Ciudad de México (CAPREPOL) (Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicios)	73	Realiza visita domiciliaria a la persona derechohabiente para verificar supervivencia.	4 días
		¿Se confirma supervivencia de la persona derechohabiente?	
		NO	
	74	Solicita a familiar proporcione original del acta de defunción de la persona derechohabiente.	5 minutos
Familiar de derechohabiente	75	Entrega original del acta de defunción.	5 minutos
Gerente de Prestaciones de la Caja de Previsión de la Policía Preventiva de la Ciudad de México (CAPREPOL)	76	Envía oficio al Director (a) de Programas Especiales de Asistencia Social, notificando la cancelación del apoyo económico de la persona derechohabiente.	2 días
Director (a) de Programas Especiales de Asistencia Social	77	Recibe oficio de notificación de la cancelación del apoyo económico.	5 minutos

Actor	No.	Actividad	Tiempo
	78	Envía Nota Informativa al Subdirector (a) de Sistemas, Evaluación y Control, notificando la cancelación del apoyo económico de la persona derechohabiente.	1 hora
Subdirector (a) de Sistemas, Evaluación y Control	79	Recibe Nota Informativa para la cancelación del apoyo económico de la persona derechohabiente.	5 minutos
	80	Instruye mediante Nota Informativa al Líder Coordinador (a) de Proyectos de Sistemas de Información de la Subdirección de Sistemas, Evaluación y Control, actualice la información en el SUI del programa, con relación a la cancelación del apoyo económico de la persona derechohabiente.	1 hora
		(Conecta con el fin del procedimiento)	
		SI	
Gerente de prestaciones de la Caja de Previsión de la Policía Preventiva de la Ciudad de México (CAPREPOL)	81	Envía oficio al Director (a) de Programas Especiales de Asistencia Social, notificando la supervivencia de la persona derechohabiente para su permanencia en el programa.	1 día
Director (a) de Programas Especiales de Asistencia Social	82	Recibe oficio de notificación de estatus y supervivencia de la persona derechohabiente para su permanencia en el programa.	5 minutos
	83	Envía Nota Informativa al Subdirector (a) de Sistemas, Evaluación y Control, notificando la supervivencia de la persona derechohabiente para su permanencia en el programa.	1 hora
Subdirector (a) de Sistemas, Evaluación y Control	84	Recibe Nota Informativa de la supervivencia de la persona derechohabiente.	5 minutos
	85	Envía Nota Informativa al Líder Coordinador (a) de Proyectos de Sistemas de Información de la Subdirección de Sistemas, Evaluación y Control, de la supervivencia de la persona derechohabiente para su permanencia en el programa.	1 hora
	86	Instruye al Personal Técnico Operativo elabore el informe de la meta física mensual ejercido de los depósitos realizados del programa.	1 día
	87	Programa fecha con la Jefatura de Unidad Departamental de Dispersión de Recursos de la Dirección de Recursos Financieros, para llevar a cabo la conciliación del informe de la meta física mensual ejercido de los depósitos realizados a las personas derechohabientes activas.	1 hora
Subdirección de Sistemas, Evaluación y Control y Jefatura de Unidad Departamental de Dispersión de Recursos de la Dirección de Recursos Financieros	88	Valida el informe de la meta física mensual ejercido de los depósitos realizados a las personas derechohabientes activas.	2 horas
Director (a) de Programas Especiales de Asistencia Social	89	Elabora oficio y el informe de los depósitos del apoyo económico entregado a las personas derechohabientes activas, con lo establecido en las Reglas de Operación vigentes.	1 día
	90	Envía oficio e informe al (a) Gerente de Prestaciones de la Caja de Previsión de la CAPREPOL, de los depósitos realizados a las personas derechohabientes activas con la conciliación de la meta física mensual ejercidos en el programa.	2 horas
Gerente de prestaciones de la Caja de Previsión de la Policía Preventiva de la Ciudad de México (CAPREPOL)	91	Recibe oficio con el informe y conciliación mensual de las personas derechohabientes activas del programa.	5 minutos

Actor	No.	Actividad	Tiempo
	92	Actualiza el Padrón de las personas derechohabientes activas del programa.	1 día
Fin del procedimiento			
Tiempo total de ejecución: 42 días, 3 horas, 35 minutos			

Aspectos a considerar:

1. Se entiende como “Pase de Revista de Supervivencia” a la solicitud de CAPREPOL a la persona derechohabiente de presentarse en sus oficinas para la comprobación de supervivencia.
2. Las personas derechohabientes del Programa, deberán cumplir con el “Pase de Revista de Supervivencia” que efectúa la CAPREPOL en los periodos comprendidos de enero y julio de cada año.
3. En caso de no realizar el “Pase de Revista de Supervivencia” en los meses estipulados, se suspenderá el apoyo económico al mes posterior, en dicho caso, las personas derechohabientes tendrán tres meses posteriores al pase de revista para regularizar su situación ante la CAPREPOL, sin que le sean depositados el o los meses en los que permaneció en suspensión.
4. Se considera el formato “PBI-1 Programa de Apoyo Económico a Policías y Bomberos Pensionados de la CAPREPOL con Discapacidad Permanente” como el instrumento administrativo en el que se registran las incidencias por robo, daño o extravío de la tarjeta de depósito de las personas derechohabientes.
5. Será motivo de cancelación del apoyo económico, en caso de que la persona pensionada no regularice su situación en los meses establecidos.
6. Cuando la CAPREPOL no haga conocimiento de fallecimientos e integración de nuevas personas derechohabientes, la actividad 10 del procedimiento se conectará con la actividad 46, para proceder a la solicitud de dispersión del apoyo económico.
7. Cuando la persona solicitante tenga discapacidad intelectual o su discapacidad impida su traslado, podrá contar con una persona responsable que le auxilie en los trámites quien será autorizada por la CAPREPOL.

La población de derechohabientes que ingresa al programa de Apoyo Económico a Policías y Bomberos Pensionados de la CAPREPOL con Discapacidad Permanente, queda inscrita al Padrón de Derechohabientes, sistema que está sujeto a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal para lo que se suscribe la siguiente leyenda:

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales Apoyo Económico a Policías y Bomberos Pensionados con Discapacidad Permanente; el cual tiene su fundamento en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, (DOF: 5/02/17, Última. Modificación 24/03/2017), (artículos 6, Párrafo Segundo fracc. II; 16 Párrafo Segundo y 108 Párrafo Primero); Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (DOF: 04/05/2015), (artículos 23; 68 y 116); Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, (GOCDMX.27/06/2014), (artículos 97,98 y 99); Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México, (GOCDMX, 09/03/2017), (artículo 54, fracción II y 71, fracción I y XI); Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; (GOCDMX, 06/05/2016). (Artículos 6, fracciones XII, XXII, XLI; 7 Segundo Párrafo; 21; 22, 24, fracciones XVII y XXIII; 28; 186; 191; 193:194; 202); Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal (GOCDMX03/10/2008, última modificación: 18/12/2014), (Título Primero y Título Segundo); Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal, (GOCDMX, 26/10/2009, última modificación: 22/11/2013), (Título Primero y Título Segundo); Ley de Archivos del Distrito Federal, última modificación, (GOCDMX, 28/11/2014), (artículos 1, 3 fracción X; 4; 5; y 30 fracción VII); Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, última modificación (GOCDMX 30/01/2015) (artículo 19); Manual Administrativo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal. (Diciembre 2015), (Dirección Ejecutiva de los Derechos de las Personas con Discapacidad); Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; (Artículo 34); Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; (Artículos 56, 57, 58 y 59); Convención de las Naciones Unidas de los Derechos de las Personas con Discapacidad; Reglas de Operación del Programa Vigentes. Cuya finalidad es contribuir a mejorar el ingreso económico de los policías y bomberos pensionados con discapacidad permanente de la Caja de Previsión de la Policía Preventiva del Distrito Federal (CAPREPOL), que por el riesgo de trabajo, sufrieron un accidente o adquirieron algún tipo de discapacidad, y podrán ser transmitidos a Órganos Jurisdiccionales locales y federales. Para la substanciación de los procedimientos jurisdiccionales tramitados ante ellos; Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal. Para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los derechos humanos; Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal. Para

la sustanciación de Recursos de revisión y revocación, denuncias y el procedimiento para determinar el presunto incumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal; Contraloría General de la Ciudad de México. Para la realización de auditorías o realización de investigaciones por presuntas faltas administrativas; Auditoría Superior de la Ciudad de México. Para el ejercicio de sus funciones de fiscalización; Secretaría de Desarrollo Social. Para la transmisión de los padrones de beneficiarios y la integración en el Sistema de Información del Desarrollo Social; Asamblea Legislativa del Distrito Federal. Para la transmisión de los padrones de beneficiarios y el ejercicio de sus funciones analíticas sobre el ejercicio de los recursos financieros destinados a cada uno de los programas sociales; Consejería Jurídica y de Servicios Legales. Para el servicio de gestión de publicaciones de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México; Consejo de Evaluación para el Desarrollo Social de la Ciudad de México (EVALUA CDMX). Para la realización de las evaluaciones correspondientes a los programas operados en la Ciudad de México; Sistemas DIF Nacional, Estatal y Municipal. Para la aportación de recursos del DIF Nacional a este organismo; Banco Nacional de México S.A, integrante de grupo financiero BANAMEX. Para la dispersión a Derechohabientes del Programa; Bancomer S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero BBVA Bancomer. Para la dispersión a Derechohabientes del Programa; Si Vale México S.A. de C.V. Para la dispersión a derechohabientes del Programa; además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

Los datos marcados con un asterisco (*) son obligatorios y sin ellos no podrá acceder o completar el trámite de Solicitud de Ingreso al Programa de Apoyo Económico a Policías Preventivos con Discapacidad Permanente.

Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley.

El responsable del Sistema de datos personales es el Titular de la Dirección Ejecutiva de los Derechos de las Personas con Discapacidad, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es, Oficina de la Unidad de Transparencia, Av. San Francisco # 1374, 5° Piso, Col. Tlacoquemécatl del Valle, Del. Benito Juárez.

El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 5636-4636; correo electrónico: datos.personales@infodf.org.mx www.infodf.org.mx

Asimismo, los datos no podrán ser difundidos sin consentimiento expreso de la persona derechohabiente, salvo las excepciones previstas en la Ley.

El responsable del Sistema de Datos Personales será la Dirección Ejecutiva de los Derechos de las Personas con Discapacidad del DIF-CDMX, y el domicilio donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es en calle San Francisco, No. 1374, 5° piso, Col. Tlacoquemécatl del Valle, C.P.03200, Delegación Benito Juárez, Tel. 5559-1919 o vía internet a intranet.dif.df.gob.mx/transparencia/new. La persona interesada podrá dirigirse al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 5636-4636; correo electrónico: datos.personales@infodf.org.mx o www.infodf.org.mx.

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, toda la promoción y difusión del programa de Apoyo Económico a Policías y Bomberos Pensionados de la CAPREPOL con Discapacidad Permanente, así como la papelería oficial, volantes que se entreguen a las personas derechohabientes, deberán contener 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 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 la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Esta misma leyenda deberá escribirse en un cartel fijado de manera permanente en los espacios donde se realice la entrega de los apoyos.

Todos los trámites que realiza la persona derechohabiente en las Dependencias del DIF-CDMX y CAPREPOL son gratuitos.

Se invitará a las personas derechohabientes del programa social a diversas actividades de formación e información como: pláticas, talleres, cursos, encuentros, o foros sobre los diversos tipos y modalidades de violencia de género, así como la capacitación en materia de derechos de las mujeres, y se proporcionarán materiales de difusión, relacionados con estos temas y la información respecto a los lugares e instituciones a los cuales pueden tener acceso.

Durante los procesos electorales, en particular en las campañas electorales no se suspenderá el programa social, sin embargo, atendiendo los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en los procesos electorales, los beneficios del programa social no serán entregados en eventos masivos o modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral.

La ejecución del programa social, se ajustará al objeto y reglas de operación establecidas, evitando su utilización con fines electorales distintos al desarrollo social, en el marco de los procesos electorales, para evitar en todo momento, su vinculación con algún partido político, coalición o candidatura particular.

VIII.2. Supervisión y Control

Nombre: Supervisión de “Pase de Revista de Supervivencia” de las personas derechohabientes del programa por la CAPREPOL.

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Jefe (a) de Unidad Departamental de Control de Jubilados y Pensionados	1	Programa los días para realizar el “Pase de Revista de Supervivencia”.	2 días
Líder Coordinador (a) de Proyectos “B” (Nómina)	2	Difunde la programación de fechas por medio de impresión en los Recibos de Nómina.	2 días
Jefe (a) de Unidad Departamental de Control a Jubilados y Pensionados	3	Envía memorándum a la Subgerencia de Informática solicitando actualizar en el sistema el documento de la Revista de Supervivencia, indicando el semestre y año a cambiar.	2 días
Subgerente de Informática	4	Recibe el memorándum y actualiza los datos que se indican en el mismo.	3 días
	5	Envía memorándum al Jefe (a) de Unidad Departamental de Control a Jubilados y Pensionados notificando que la actualización ya se realizó.	1 día
Jefe (a) de Unidad Departamental de Control a Jubilados y Pensionados	6	Recibe notificación de la Subgerencia de Informática, en la cual se comunica que el sistema ha sido actualizado.	1 día
	7	Da seguimiento al “Pase de Revista de Supervivencia” en los meses de enero y julio.	20 días
Persona derechohabiente	8	Acude al “Pase de Revista de Supervivencia”.	20 minutos
Jefe (a) de Unidad Departamental de Actividades Socioculturales	9	Solicita al Jefe (a) de Unidad Departamental de Control a Jubilados y Pensionados, el reporte del “Pase de Revista de Supervivencia” electrónico, una vez concluido el periodo.	1 día
Jefe (a) de Unidad Departamental de Control a Jubilados y Pensionados	10	Remite reporte electrónico para su envío al Jefe (a) de Unidad Departamental de Actividades Socioculturales, con el total de personas pensionadas que realizaron el “Pase de Revista de Supervivencia”.	1 día
Jefe (a) de Unidad Departamental de Actividades Socioculturales	11	Recibe reporte electrónico con el total de personas pensionadas que realizaron el “Pase de Revista de Supervivencia”.	1 día
	12	Realiza confronta del padrón de derechohabientes del programa con el reporte electrónico del “Pase de Revista de Supervivencia”.	2 días
		¿Todas las personas derechohabientes realizaron el “Pase de Revista de Supervivencia”?	

Actor	No.	Actividad	Tiempo
		NO	
Gerente de Prestaciones	13	Envía oficio al Director (a) General del DIF-CDMX con las suspensiones o cancelaciones que se generen como resultado de la confronta.	1 día
		(Conecta con el fin del procedimiento)	
		SI	
	14	Envía oficio al Director (a) General del DIF-CDMX, con resultados del “Pase de Revista de Supervivencia” para indicar quienes siguen activos en el programa y quienes causan suspensión.	2 días
Director (a) General del DIF-CDMX	15	Recibe oficio con los resultados del “Pase de Revista de Supervivencia”.	1 día
		Fin del procedimiento	
Tiempo total de ejecución: 30 días, 20 minutos			

Aspectos a considerar:

1. Con el fin de dar cabal cumplimiento a la ley que rige a la CAPREPOL, el “Pase de Revista de Supervivencia”, deberá estar apegada al Reglamento de la Ley de la Caja de Previsión de la Policía Preventiva del Distrito Federal vigente.
2. El proceso de “Pase de Revista de Supervivencia” se llevará a cabo dos veces al año, en los meses de enero y julio; asimismo, durante todo el mes la persona pensionada podrá realizar el “Pase de Revista de Supervivencia”.
3. En caso de no realizar el “Pase de Revista de Supervivencia” en los meses estipulados, se suspenderá el apoyo económico al mes posterior; en dicho caso, tendrán tres meses posteriores al pase de revista para regularizar su situación ante la CAPREPOL.
4. La Revista de Supervivencia se acreditará a través de diferentes modalidades:

Huella digital:

Verifica la identidad de la persona pensionada basado en su huella dactilar, para el “Pase de Revista de Supervivencia”; esta se realizará con la comparecencia de la persona pensionada en las instalaciones de la Caja de Previsión de la Policía Preventiva de la Ciudad de México.

Domicilio:

Se realiza a solicitud de la persona pensionada o su familiar en las primeras dos semanas de los meses de enero y julio, acreditando fehacientemente la incapacidad que lo imposibilita a realizar de manera presencial el pase de Revista de Supervivencia.

En caso que la persona pensionada no se localice en el domicilio al que se acude a hacer la visita, se dará por cancelado el trámite de “Pase de Revista de Supervivencia”, y este tendrá la obligación de presentarse en la entidad para el “Pase de Revista de Supervivencia”, o bien, solicitar nuevamente la visita domiciliaria.

Constancia de Residencia:

En caso de que la persona pensionada resida fuera de la Ciudad de México o zona metropolitana, se acreditará su “Pase de Revista de Supervivencia” a través de constancia de residencia expedida por la Autoridad Local del lugar donde habite o mediante información testimonial rendida ante Autoridad Judicial. Asimismo, las constancias de residencia provenientes del extranjero, deberán ser legalizadas y traducidas al español y máximo con dos meses anteriores de vigencia.

Constancia Médica:

En caso de que la o el pensionado por cuestiones de salud se encuentre hospitalizado, acreditará el “Pase de Revista de Supervivencia”, mediante constancia médica original expedida por la dependencia hospitalaria.

Huella de voz:

Verifica la identidad de la persona pensionada basado en la huella de voz “Firma Vocal” adquirida previamente, durante pronunciación de una frase determinada, la cual la realizará la persona pensionada mediante llamada telefónica al número de la Institución Bancaria proveedora del servicio del cual se generará en los meses de enero y julio un reporte diario y un concentrado mensual y en los siguientes meses un reporte por día en caso de que alguna persona pensionada pase revista y

de manera general un reporte mensual indicando el número de personas pensionadas que realizaron el “Pase de Revista de Supervivencia” por Huella Vocal.

1. Las modalidades para realizar el “Pase de Revista de Supervivencia” se llevarán a cabo como lo establece el procedimiento “Revista de supervivencia” del Manual Administrativo de la Caja de Prevención de la Policía Preventiva del Distrito Federal.
2. La Jefatura de Unidad Departamental de Actividades Socioculturales formulará un reporte electrónico final del mes del “Pase de Revista de Supervivencia”, el cual indica cuántas personas pensionadas no cumplieron con esta obligación.

IX. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Persona solicitante o derechohabiente	1	Acude al Área de Atención Ciudadana de la Dirección Ejecutiva de los Derechos de las Personas con Discapacidad, con domicilio en Calle San Francisco No. 1374, 2º Piso, Colonia Tlacoquemécatl del Valle, Delegación Benito Juárez; para presentar mediante escrito su queja o inconformidad por la acción u omisión en la aplicación del programa social, o por presuntos actos discriminatorios cometidos en su contra.	1 día
Área de Atención Ciudadana(Personal Técnico Operativo o Persona Prestador/a de Servicios)	2	Recibe la queja o inconformidad para ser turnada a la persona Responsable de Atención Ciudadana y brinde la atención correspondiente.	10 minutos
	3	Turna la queja o inconformidad a la persona Responsable de Atención Ciudadana a efecto de brindar la atención correspondiente.	1 día
Persona Responsable Atención Ciudadana	4	Recibe la queja o inconformidad, para su análisis y atención correspondiente.	1 día
	5	Programa cita con la persona derechohabiente o con la persona responsable de la o el derechohabiente, para dar atención a la queja o inconformidad.	15 minutos
Persona solicitante, derechohabiente o persona responsable de la o el derechohabiente	6	Acude a la Unidad Administrativa responsable del programa social para exponer los hechos de la queja o inconformidad.	1 día
		¿Es procedente el reporte de queja o inconformidad?	
		No	
Persona Responsable de Atención Ciudadana	7	Brinda la orientación explicando los motivos por los que no procede la queja o inconformidad y/o canaliza ante la instancia competente.	30 minutos
	8	Envía informe a la Unidad Administrativa responsable del programa social, comunicando los motivos por los que no procede la queja o inconformidad.	30 minutos
		Si	
	9	Proporciona atención a la persona solicitante, derechohabiente o a la persona responsable de la o el derechohabiente, presentando alternativas para la solución de la queja o inconformidad.	1 hora
		¿La queja o inconformidad tuvo como resultado la solución y el acuerdo entre las partes?	
		No	

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Persona solicitante, derechohabiente o persona responsable de la o el derechohabiente	10	Acude a la Procuraduría Social de la CDMX o al Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la CDMX, según sea el caso, a presentar su queja o inconformidad por la acción u omisión en la aplicación del programa social, o por presuntos actos discriminatorios cometidos en su contra.	1 día
Procuraduría Social de la CDMX o Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la CDMX	11	Envía oficio a la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, solicitando se atiendan los requerimientos del ciudadano (a).	2 días
Director (a) General	12	Recibe oficio de solicitud de atención a requerimientos del ciudadano (a).	10 minutos
	13	Turna al Director (a) Ejecutivo (a) de Asuntos Jurídicos, oficio de solicitud de atención a requerimientos del ciudadano (a), para su seguimiento correspondiente.	1 día
Director (a) Ejecutivo de Asuntos Jurídicos	14	Recibe oficio de solicitud de atención a requerimientos del ciudadano (a), para ser turnada al Director (a) Ejecutivo responsable del programa social y brinde la atención correspondiente.	10 minutos
Director (a) Ejecutivo (a) de los Derechos de las Personas con Discapacidad	15	Recibe oficio de solicitud de atención a requerimientos del ciudadano (a), y la turna a la persona Responsable de Atención Ciudadana.	1 día
Persona Responsable de Atención Ciudadana	16	Programa cita con la persona derechohabiente o con la persona responsable de la o el derechohabiente, a efecto de celebrar reunión conciliatoria.	15 minutos
Persona derechohabiente o persona responsable de la o el derechohabiente	17	Acude a la reunión conciliatoria para la atención a la queja o inconformidad.	5 días
Persona Responsable de Atención Ciudadana	18	Dialoga con la persona derechohabiente o con la persona responsable de la o el derechohabiente, a efecto de conciliar y convenir acuerdo entre las partes.	1 día
	19	Informa a la Unidad Administrativa y al Director (a) Ejecutivo responsable del programa social, la conclusión de la queja o inconformidad.	1 día
Director (a) Ejecutivo (a) de los Derechos de las Personas con Discapacidad	20	Informa mediante oficio al Director (a) Ejecutivo (a) de Asuntos Jurídicos la atención a los hechos y el acuerdo de conclusión manifestando: fecha de atención, hora de atención y tipo de atención	3 días
Director (a) Ejecutivo (a) de Asuntos Jurídicos	21	Envía oficio e informe dirigido a la Procuraduría Social o al Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la CDMX, según sea el caso, así como a la Contraloría Interna, manifestando la atención a los hechos y el acuerdo de conclusión manifestando: fecha de atención, hora de atención y tipo de atención	2 días
		Si	
Persona Responsable de Atención Ciudadana	22	Envía informe a la Unidad Administrativa y al Director (a) Ejecutivo (a) de los Derechos de las Personas con Discapacidad, comunicando la solución de la queja o inconformidad y el acuerdo entre las partes manifestando: fecha de atención, hora de atención y tipo de atención	1 día
		Fin del procedimiento	
Tiempo total de ejecución: 22 días 3 horas			

Aspectos a considerar:

1. Los requisitos mínimos que debe contener el escrito de queja son:
 - a) Dirigido a la persona Titular de la Dirección Ejecutiva de los Derechos de las Personas con Discapacidad;
 - b) Nombre y domicilio de la persona solicitante o derechohabiente quien interpone la queja;
 - c) Hechos que motivaron la queja o inconformidad en que se establezca la fecha y lugar, nombre del área administrativa y en su caso, de la persona servidora pública cuyo acto u omisión motiva la queja o inconformidad, y
 - d) En su caso, las pruebas que pueda aportar.
2. Cuando el motivo de la queja o inconformidad presente deficiencias, se prevendrá a la persona solicitante, persona derechohabiente o a la persona responsable, para que dentro del término de cinco días hábiles se subsane y en caso de no hacerlo se tendrá por concluida.
3. Cuando la persona Responsable de Atención Ciudadana no logró tener comunicación con la persona solicitante o derechohabiente o con la persona responsable de la o el derechohabiente, se tendrá por concluida la queja o inconformidad.
4. El acuerdo entre las partes puede incluir la canalización a otra instancia, falta de elementos o desistimiento.
5. Para la recepción de la queja o inconformidad en el DIF CDMX, se podrá consultar el listado de Áreas Atención Ciudadana del programa social y los horarios de atención, en el apartado de V.1 Difusión de las presentes Reglas, o en el siguiente enlace electrónico: http://www.tramites.cdmx.gob.mx/index.php/tramites_servicios/muestraInfo/943
6. La queja o inconformidad podrá ser presentada también al DIF CDMX, a través del Sistema de Servicios y Atención Ciudadana, misma que tendrá su seguimiento conforme al procedimiento referido anteriormente: http://www.ssac.cdmx.gob.mx/atencion_ciudadana/solicitud_info.php
7. Cuando la Dirección Ejecutiva de los Derechos de las Personas con Discapacidad no resuelva la queja o inconformidad, la persona derechohabiente o persona responsable de la o el derechohabiente, podrá registrar también su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, quien la turnará a la Procuraduría Social para su seguimiento correspondiente, así como a la Contraloría General de la Ciudad de México
8. El tiempo máximo de atención de este procedimiento puede variar de acuerdo a la naturaleza de la queja.
9. La Dirección Ejecutiva de los Derechos de las Personas con Discapacidad, entregará a la Dirección de Planeación un informe trimestral del número de quejas e inconformidades que se atendieron, así como sus resultados.

Se prohíbe cualquier acto conducta discriminatoria por acción u omisión por parte de las personas servidoras pública en la implementación, seguimiento o evaluación del programa social. La violación a esta disposición será sancionada conforme al marco jurídico vigente en la Ciudad; las personas beneficiarias podrán acudir al Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México (COPRED), para su investigación

Cualquier delito electoral referente a la operación del programa social, se podrá denunciar en la línea telefónica INETEL (01800 433 2000).

X. Mecanismos de Exigibilidad

Los requisitos, derechos obligaciones, procedimientos y plazos para que las personas derechohabientes puedan acceder al disfrute de los beneficios de este programa social, se pueden encontrar en las Áreas de Atención Ciudadana de la CAPREPOL señaladas en el numeral VII.3 Procedimientos de acceso, así como en el portal en internet del DIF-CDMX: <http://dif.cdmx.gob.mx/programas/programa/programa-de-apoyo-economico-policias-y-bomberos-pensionados-de-la-caprepol-con-discapacidad-permanente> .

En caso de que la persona derechohabiente no reciba su depósito bancario, deberá acudir a las Áreas de Atención de la CAPREPOL, para que solicite la aclaración.

Las personas que estimen haber cumplido con los requisitos y criterios de selección para acceder al beneficio que otorguen las presentes Reglas de Operación y que no lo hayan obtenido, tendrán derecho a solicitar que se le expliquen las razones por las cuales no se le otorgó el beneficio. Para realizar lo anterior, se podrán dirigir con documento por escrito ante la Jefatura de Unidad Departamental de Actividades Socioculturales adscrita a la CAPREPOL, de lunes a viernes, en un horario de 8:00 a 13:30 horas, en la siguiente dirección: Pedro Moreno No. 219, Col. Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06300 y a los teléfonos 5541-0800 al 06, en los supuestos siguientes:

Los casos en los que se podrán exigir los derechos por incumplimiento o por violación de los mismos pueden ocurrir en al menos los siguientes casos:

- Cuando una persona solicitante cumpla con los requisitos y criterios de inclusión para acceder a determinado derecho (garantizado por un programa social) y exija a la autoridad administrativa ser derechohabiente del mismo.

- Cuando la persona derechohabiente de un programa social exija a la autoridad que se cumpla con ese servicio de manera integral, en tiempo y forma, como lo establece la convocatoria de acceso y disponibilidad de cupo.
- Cuando no se pueda satisfacer toda la demanda de incorporación a un programa por restricción presupuestal, y éstas exijan que las incorporaciones sean claras, transparentes, equitativas, sin favoritismos, ni discriminación.
- Cuando por alguna causa la Jefatura de Unidad de Control de Jubilados y Pensionados adscrita a la CAPREPOL no autorice el otorgamiento de los apoyos solicitados, subsanadas las irregularidades, la población derechohabiente podrán requerirlos nuevamente, siguiendo el procedimiento de acceso previsto en estas Reglas.

Las personas derechohabientes o beneficiarias de los programas sociales, tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

- a) A recibir una atención oportuna, de calidad, no discriminatoria y apegada al respeto, promoción, protección y garantía de sus derechos;
- b) En cualquier momento podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos de la normativa aplicable;
- c) Acceder a la información de los programas sociales, reglas de operación, vigencia del programa social, cambios y ajustes; de conformidad con lo previsto por las Leyes de Transparencia y de Protección de Datos Personales;
- d) A interponer quejas, inconformidades, reclamos, denuncias y/o sugerencias, las cuales deberán ser registradas y atendidas en apego a la normatividad aplicable;
- e) Bajo ninguna circunstancia le será condicionado la permanencia o adhesión a cualquier programa social, siempre que cumpla con los requisitos para su inclusión y permanencia a los programas sociales;
- f) A solicitar de manera directa, el acceso a los programas sociales;
- g) Una vez concluida la vigencia y el objetivo del programa social, y transcurrido el tiempo de conservación, la información proporcionada por las personas derechohabientes o beneficiarias, deberá ser eliminada de los archivos y bases de datos de la Administración Pública del Distrito Federal, previa publicación del aviso en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, con al menos 10 días hábiles de anticipación.
- h) Toda persona derechohabiente o beneficiario queda sujeta a cumplir con lo establecido en la normativa aplicable a cada programa social.

En todos los casos, la Contraloría General del Gobierno de la Ciudad de México es el órgano competente para conocer las denuncias de violación o incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

XI. Mecanismos de Evaluación e Indicadores

XI.1. Evaluación

De acuerdo con el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, la evaluación externa del programa social será realizada de manera exclusiva e independiente por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México (EVALÚA CDMX), en caso de encontrarse considerado en su Programa Anual de Evaluaciones Externas.

La estrategia metodológica de evaluación del Programa de Apoyo Económico a Policías y Bomberos Pensionados de la CAPREPOL con Discapacidad Permanente 2018, tiene como propósito atender los objetivos, requerimientos y perspectivas en apego a lo establecido en los Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales que emite anualmente el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, mediante la aplicación sistemática de diversos instrumentos y técnicas cuantitativas y cualitativas adecuadas a los componentes.

La evaluación interna del presente programa estará a cargo de Dirección de Planeación del DIF-CDMX, en coordinación con la Dirección Ejecutiva de los Derechos de las Personas con Discapacidad, para lo cual se recurrirá a la Metodología de Marco Lógico aprobada por el Instituto Latinoamericano y del Caribe de Planificación Económica y Social (ILPES), de la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL).

Para realizar la evaluación interna del Programa, la Dirección de Planeación podrá solicitar la información necesaria de acuerdo con su Plan de Trabajo (estadísticas, informes mensuales, trimestrales, semestrales, anuales, Padrón de Derechohabientes, entre otros). En cuanto a la información de campo, de conformidad con la suficiencia presupuestal, se realizarán encuestas a las personas derechohabientes.

La evaluación interna se realizará con apego a lo establecido en los Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales, emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México y los resultados serán publicados y entregados a las instancias que establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal.

XI.2. Indicadores de Gestión y Resultados

La cultura de la Gestión para Resultados (GpR), se percibe como el modelo de cultura organizacional, directiva y de desempeño institucional, que enfatiza lo logrado y su impacto en la población, ha permeado en la Administración pública en México. En el marco de la rendición de cuentas y de transparencia, la aplicación de la Metodología del Marco Lógico (MML) es el instrumento que permite la medición de resultados de los programas sociales, y la mejora de su diseño y lógica interna, todo ello con el fin de que los servidores públicos puedan tomar decisiones pertinentes en torno a su diseño e implementación. Así mismo, facilita el seguimiento de los programas, ya que proporciona información sobre los avances observados, a través del cumplimiento de sus metas y de sus indicadores, así como sobre el ejercicio de los recursos asignados a los programas, lo que propicia la ejecución de las medidas pertinentes para el cumplimiento de los objetivos y el logro de los resultados.

En congruencia con la metodología adoptada por el Gobierno de la Ciudad de México, la construcción de indicadores para la medición del Programa se rige a través de la Metodología de Marco Lógico, tal como se muestra a continuación:

Los avances trimestrales de la Matriz de Indicadores del Programa serán reportados por el DIF-CDMX, a través de la Dirección de Planeación, de forma acumulada al Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México, de acuerdo a la periodicidad y características de los indicadores diseñados.

Matriz de Indicadores

Nivel	Objetivo	Indicador	Fórmula de Cálculo	Frecuencia	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Desagregación	Medios de Verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Meta
FIN	Contribuir al ejercicio del derecho a un nivel de vida adecuado de policías y bomberos pensionados por discapacidad permanente en la Ciudad de México	Proporción de policías y bomberos con discapacidad permanente pensionados de la CAPREPOL en con una pensión menor a los \$5,900 mensuales que mejoran su ingresos	(Policías y Bomberos pensionados por la CAPREPOL con discapacidad permanente con una pensión menor a los \$5,900 mensuales / Policías y Bomberos pensionados por la CAPREPOL con discapacidad)*100	Anual	Eficacia	Porcentaje	Por sexo	Reportes de la CAPREPOL sobre policías y bomberos pensionados con discapacidad permanente con una pensión menor a los \$5,900 mensuales	Dirección de Programas Especiales de Asistencia Social y la Caja de Previsión de la Policía Preventiva de la Ciudad de México	El sistema de pensiones de la CDMX no se modifica	42.22 %
PROPÓSITO	Policías y Bomberos pensionados de la CAPREPOL por discapacidad permanente, con una pensión inferior a los \$5,900.00 mensuales cuentan con un complemento a su ingreso económico, mediante la entrega de un apoyo económico mensual variable de acuerdo al tabulador establecido por la CAPREPOL, y promoción de derechos humanos.	Proporción de contribución del programa al ingreso económico de las personas derechohabientes del programa	(Total de derechohabientes del programa / Total de policías y bomberos con discapacidad permanente con una pensión menor a \$5,900 mensuales) *100	Trimestral	Eficacia	Porcentaje	Por sexo	Reportes de CAPREPOL sobre policías y bomberos pensionados con discapacidad permanente y conciliaciones.	Dirección de Programas Especiales de Asistencia Social y la Caja de Previsión de la Policía Preventiva de la Ciudad de México	El sistema de pensiones de la CAPREPOL permanece sin cambios	8.1%

Nivel	Objetivo	Indicador	Fórmula de Cálculo	Frecuencia	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Desagregación	Medios de Verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Meta
COMPONENTE	C.1. Apoyo económico otorgado a Policías y Bomberos pensionados de la CAPREPOL por Discapacidad Permanente	Proporción de apoyos económicos otorgados	(Promedio de Población con Discapacidad Permanente derechohabiente del programa / Población con Discapacidad Permanente derechohabiente del programa) * 100	Mensual	Eficacia	Porcentaje	Por sexo	Informe de Gestión Programa de Apoyo Económico a Policías y Bomberos pensionados de la CAPREPOL con Discapacidad Permanente	Caja de Previsión de la Policía Preventiva de la Ciudad de México	Las personas derechohabientes se encuentran en estatus "activo"	100%
	C.2. Información sobre derechos humanos y género brindada	Personas que reciben materiales de difusión sobre derechos humanos y género	(Número de Personas que reciben materiales de difusión sobre derechos humanos y género/ Número de personas programadas para recibir materiales de difusión sobre derechos humanos y género) * 100	Trimestral	Eficacia	Porcentaje	Por sexo	Informe de Gestión Programa de Apoyo Económico a Policías y Bomberos pensionados de la CAPREPOL con Discapacidad Permanente	Caja de Previsión de la Policía Preventiva de la Ciudad de México	Las personas acuden al área de atención ciudadana de la CAPREPOL	100%

Nivel	Objetivo	Indicador	Fórmula de Cálculo	Frecuencia	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Desagregación	Medios de Verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Meta
ACTIVIDADES	A.1.1.Recepción de solicitudes de incorporación al Programa	Solicitudes aceptadas	(Total de solicitudes aceptadas / Total de solicitudes atendidas) * 100	Mensual	Eficacia	Porcentaje	Por sexo	Informe de Gestión Programa de Apoyo Económico a Policías y Bomberos pensionados de la CAPREPO L con Discapacidad Permanente	Caja de Previsión de la Policía Preventiva de la Ciudad de México	Los personas pensionadas por discapacidad permanente solicitan la incorporación al Programa Las solicitudes de incorporación cumplen con los requisitos de ingreso al Programa	100%
	A.1.2.Confirmación de dispersión a derechohabientes del Programa	Personas derechohabientes que reciben su depósito	(Total de derechohabientes con depósito / Total de derechohabientes) * 100	Mensual	Eficacia	Porcentaje	Por sexo	Informe de Gestión Programa de Apoyo Económico a Policías y Bomberos pensionados de la CAPREPO L con Discapacidad Permanente	Dirección de Programas Especiales de Asistencia Social	Se recibe solicitud de dispersión en tiempo y forma	100%

Nivel	Objetivo	Indicador	Fórmula de Cálculo	Frecuencia	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Desagregación	Medios de Verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Meta
ACTIVIDADES	A.1.3.Pase de Revista de Supervivencia de las personas derechohabientes del Programa	Personas derechohabientes que cumplieron con el Pase de Revista	(Total de derechohabientes que realizaron Pase de Revista / Total de derechohabientes) *100	Semestral	Eficacia	Porcentaje	Por sexo	Informe de Gestión Programa de Apoyo Económico a Policías y Bomberos pensionados de la CAPREPOL con Discapacidad Permanente	Caja de Previsión de la Policía Preventiva de la Ciudad de México	La persona derechohabiente realiza su pase de revista, en tiempo y forma.	100%
	A.2.1.Difusión de los derechos de las personas con discapacidad y género entre las personas solicitantes, población derechohabiente y sus familias	Acciones de difusión de los derechos de las personas con discapacidad y género	(Número de acciones de difusión sobre derechos humanos y género realizadas/Número de acciones de difusión sobre derechos humanos y género programadas) * 100	Trimestral	Eficacia	Porcentaje		Informe de Gestión Programa de Apoyo Económico a Policías y Bomberos pensionados de la CAPREPOL con Discapacidad Permanente	Caja de Previsión de la Policía Preventiva de la Ciudad de México	Las personas acuden al área de atención ciudadana de la CAPREPOL	100%

XII. Formas de Participación Social

De acuerdo a la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, los principios básicos que se fomentan en la operación del Programa son:

- Corresponsabilidad. Las personas derechohabientes deben presentarse a realizar el trámite de “Pase de Revista” de forma semestral en enero y julio ante la CAPREPOL. En este sentido, se mantiene una estrecha comunicación con la CAPREPOL, quien es la dependencia responsable de informar el resultado del “Pase de Revista” al DIF CDMX, así como dar a conocer a la población derechohabiente las actualizaciones del Programa que requieren de su participación. Además, por medio de la firma de la “Carta Compromiso”, la persona derechohabiente manifiesta su conformidad con el seguimiento que deberá dar al Programa para permanecer en éste con estatus “activo”.
- Por otra parte, a través de las Ferias de Transparencia, se fomenta la participación ciudadana, a través del Sistema INFO-CDMX, así como la difusión del Programa mediante la distribución de trípticos, y volantes.
- Asimismo, se promueve la difusión de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad.

Participante	Etapas en la que participa	Forma de participación	Modalidad
Derechohabiente	Información	Individual	Consulta

XIII. Articulación con Otros Programas y Acciones Sociales

Programa o Acción Social con el que se articula	Dependencia o Entidad responsable	Acciones en las que colaboran	Etapas del Programa comprometidas
Programa de Apoyo Económico a Personas con Discapacidad Permanente	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Ciudad de México	Referencia de familiares de las personas pensionadas derechohabientes	Pre-Registro
Programa de Atención a Personas con Discapacidad en Unidades Básicas de Rehabilitación	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Ciudad de México	Referencia de la población derechohabiente a los servicios de rehabilitación	Difusión

XIV. Mecanismos de Fiscalización

Las Reglas de Operación del Programa de Apoyo Económico a Policías y Bomberos pensionados de la CAPREPOL con Discapacidad Permanente del 2018, fueron aprobadas en la primera sesión ordinaria del Comité de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México (COPLADE) del día 25 de enero de 2018.

De forma trimestral, se remitirá un informe a la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, que incluirá la siguiente información: avance de meta física, presupuesto ejercido, distribución geográfica de la población beneficiada por delegación y colonia.

La Contraloría General de la Ciudad de México, en el ámbito de su competencia verificará que el gasto guarde congruencia con lo dispuesto en la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México y en el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México.

Se proporcionará la información que sea solicitada por la Contraloría y/o los órganos de control interno, a fin de que éstas puedan realizar las funciones de fiscalización, inspección y verificación del ejercicio del gasto público.

Las personas Contraloras Ciudadanas de la Red de Contralorías Ciudadanas que coordina y supervisa la Contraloría General, vigilarán en el marco de sus derechos y obligaciones establecidos en la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal y en los Lineamientos del programa de Contraloría Ciudadana, el cumplimiento de las presentes reglas de operación, así como de las normas y procedimientos aplicables a la programación y ejecución del programa social y el ejercicio de los recursos públicos.

XV. Mecanismos de Rendición de Cuentas

De acuerdo con las Obligaciones de Transparencia en materia de Programas Sociales, de Ayudas, Subsidios, Estímulos y Apoyos establecidas en el artículo 122 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la siguiente información se difundirá y mantendrá actualizada en formatos y bases abiertas en la Plataforma Nacional de Transparencia por medio de los sitios en internet <http://www.dif.cdmx.gob.mx/transparencia/informacion-publica-de-oficio> <http://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/inicio>

Plan de Desarrollo; Padrones de Programas sociales; Objetivos y metas; indicadores; indicadores de resultados; Alineación Programática; indicadores de gestión; Indicadores de Monitoreo; Evaluaciones realizadas a programas financiados con recursos públicos; Encuestas realizadas a programas financiados con recursos públicos; Resultados de evaluaciones internas y externas realizadas a cada uno de los programas; otra información de interés público.

-Los criterios de planeación y ejecución del programa, especificando las metas y objetivos anualmente y el presupuesto público destinado para ello;

-La siguiente información del programa social será actualizada mensualmente: a) Área; b) Denominación del programa; c) Periodo de vigencia; d) Diseño, objetivos y alcances; e) Metas físicas; f) Población beneficiada estimada; g) Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal; h) Requisitos y procedimientos de acceso; i) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana; j) Mecanismos de exigibilidad; k) Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones; l) Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo; m) Formas de participación social; n) Articulación con otros programas sociales; o) Vínculo a las reglas de operación o de las evaluaciones realizadas; r) Padrón de beneficiarios mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, su distribución por unidad territorial, en su caso, edad y sexo; y

-El resultado de la evaluación del ejercicio y operación del programa.

XVI. Criterios para la Integración y Unificación del Padrón Universal de Personas Beneficiarias o Derechohabientes

Con base en la Ley de Desarrollo para el Distrito Federal, se entenderá por padrón de derechohabientes a la relación oficial de personas que forman parte de la población atendida por los programas de desarrollo social y que cumplen los requisitos de la normatividad correspondiente (ya sea reglas de operación o leyes particulares que dan origen al programa social). En este sentido, el DIF CDMX integra los datos de las personas derechohabientes de los programas sociales por medio del Sistema Único de Información (SUI).

El DIF CDMX, publicará en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, a más tardar el último día hábil de la primera quincena del mes de marzo de 2019, el padrón de derechohabientes correspondiente, indicando: nombre, edad, sexo, unidad territorial y demarcación territorial; además del número total de personas derechohabientes. Considerando que dichos padrones estarán ordenados alfabéticamente e incorporados en el “Formato para la Integración de Padrones de Beneficiarios de Programas Sociales de la Ciudad de México”, que para tal fin, el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México ha diseñado. En donde, adicional a las variables de identificación: “nombre, edad, sexo, unidad territorial y demarcación territorial”, se precisará el número total de beneficiarios y si se cuenta con indicadores de desempeño de alguna índole, tal como lo establece el artículo 34 de la LDSDF.

A efecto de construir en la Ciudad de México un padrón unificado y organizado por cada uno de los programas de las Dependencias de la Administración Pública local, en el mismo periodo el DIF CDMX entregará el respectivo padrón de derechohabientes en medios magnético, óptico e impreso a la Comisión de Vigilancia y Evaluación de Políticas y Programas Sociales de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal. Así como la versión electrónica de los mismos a la Secretaría de Desarrollo Social de la Ciudad de México a efecto de incorporarlos al Sistema de Información del Desarrollo Social (SIDESO) e iniciar el proceso de integración del padrón unificado de beneficiarios de la CDMX, de acuerdo a lo establecido en la fracción II del Artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

Cuando le sea solicitado, el DIF CDMX otorgará a la Contraloría General de la Ciudad de México toda la información necesaria que permita cumplir con el programa de verificación de padrones de derechohabientes de programas sociales, diseñado por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México e implementado por la Contraloría. Ello con la intención de presentar los resultados del mismo al órgano Legislativo de la Ciudad de México, salvaguardando siempre conforme a la Ley los datos personales de las personas derechohabientes.

De manera mensual, se publicará en formato y bases abiertas la actualización de los avances de la integración de los padrones de derechohabientes del Programa de Apoyo Económico a Policías y Bomberos Pensionados de la CAPREPOL con Discapacidad Permanente en el siguiente portal de internet: <http://www.dif.cdmx.gob.mx/transparencia/padrones> .

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal será sancionado en términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Una vez emitidos los Lineamientos para la integración del padrón universal, se dará estricto cumplimiento a los mismos.

Glosario de Términos

Componentes: Los productos o servicios que el programa o proyecto entrega para resolver el problema.

Derechohabiente: Policías y Bomberos Pensionados con Discapacidad Permanente de la CAPREPOL, que por el riesgo de trabajo, sufrieron un accidente o adquirieron algún tipo de discapacidad, siempre y cuando la pensión sea inferior a los \$ 5,900.00 00 (CINCO MIL NOVECIENTOS PESOS 00/100 M. N) mensuales.

Discapacidad permanente: Son todas aquellas personas que tengan deficiencias físicas, intelectuales, mentales o sensoriales a largo plazo que, al interactuar con diversas barreras, puedan impedir su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

Equidad: Tendencia a juzgar con imparcialidad y haciendo uso de la razón. Se propone otorgar a cada sujeto lo que se merece. Es la distribución justa de los resultados logrados de un programa en proporción directa con las necesidades existentes de todos sus beneficiarios; tiene como fin disminuir progresivamente las brechas de desigualdad.

Equidad de Género: Principio conforme al cual mujeres y hombres acceden con justicia e igualdad al uso, control y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar (Art. 4 de la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación del Distrito Federal (LEPDDF)).

Fin: El objetivo al cual aporta la resolución del problema.

Focalización Territorial: Método para determinar prioridades en la aplicación de programas, consistente en la selección de Unidades Territoriales de la Ciudad de México, en las que la aplicación del Programa se realiza en apoyo de todos los habitantes que cumplan con los requerimientos de estas Reglas.

Incidencia: La solicitud de aclaración o actualización de datos, que la persona derechohabiente realiza en el Área de Atención Ciudadana del DIF-CDMX.

Línea Base: Conjunto de indicadores seleccionados para el seguimiento y la evaluación sistemáticos de políticas y programas. Los indicadores que la conforman se clasifican en estructurales y coyunturales y al mismo tiempo se ordenan, de acuerdo con su importancia relativa, en indicadores claves y secundarios. Quienes diseñan y ejecutan la política obtienen en los indicadores claves la información general sobre la forma en que evolucionan los problemas y, en los secundarios, información puntual que explica o complementa la suministrada por los indicadores claves (Departamento Administrativo Nacional de Estadística (2004). "Línea base aspectos metodológicos". Bogotá 2004, pág. 22 y 23).

Matriz de Marco Lógico o Matriz de Indicadores: Resumen de un programa en estructura de una matriz de cuatro filas por cuatro columnas mediante la cual se describe el fin, el propósito, los componentes y las actividades, así como los indicadores, las metas, los medios de verificación y supuestos para cada uno de los objetivos.

Metodología del Marco Lógico: Contempla el análisis del problema, análisis de los involucrados, jerarquía de objetivos y selección de una estrategia de implementación óptima. El producto de esta metodología analítica es la Matriz (el marco lógico), la cual resume lo que el proyecto pretende hacer y cómo, cuáles son los supuestos claves y cómo los insumos y productos del proyecto serán monitoreados y evaluados. (The Logical Framework Approach. Aus GUIDE lines, Aus AID, Página 1; citado en Ortégón, Edgar; Pacheco Juan Francisco y Prieto Adriana (2005). Metodología del marco lógico para

la planificación, el seguimiento y la evaluación de proyectos y Programas. ILPES -CEPAL). Resumen de un programa en una estructura de una matriz en cuatro filas por cuatro columnas mediante la cual se describe el fin, el propósito, los componentes y las actividades, así como los indicadores, las metas, los medios de verificación y supuestos para cada uno de los objetivos (Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, Informe de pobreza y evaluación. Distrito Federal, 2012-2013. México, Distrito Federal (CONEVAL 2013).

Pase de Revista de Supervivencia: La solicitud de CAPREPOL a la persona derechohabiente de presentarse en sus oficinas para la comprobación de supervivencia.

Pensionado de la CAPREPOL: Policías y Bomberos que durante su vida laboral estuvo adscrito a la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal y al Heroico Cuerpo de Bomberos de la Ciudad de México.

Perspectiva de género: Visión crítica, explicativa, analítica y alternativa que aborda las relaciones entre los géneros y que permite enfocar y comprender las desigualdades construidas entre mujeres y hombres y establece acciones gubernamentales para disminuir las brechas de desigualdad.

Población objetivo: Subconjunto de la población total (población de referencia) a la que están destinados los productos del proyecto. Se la define normalmente por la pertenencia a un segmento socioeconómico como grupo etario, localización geográfica, y carencia específica. (Cohen, Ernesto, Martínez, Rodrigo. Manual de Formulación, Evaluación y Monitoreo de Proyectos Sociales. CEPAL, pág. 8).

Población Potencial: Es aquella parte de la población de referencia que es afectada por el problema (o será afectada por éste), y que por lo tanto requiere de los servicios o bienes que proveerá el programa. Indica la magnitud total de la población en riesgo. Dicha estimación permitirá proyectar a largo plazo el aumento de dicha población, si no se interviene adecuadamente. (Aldunate, Eduardo; Córdoba, Julio (2011). Formulación de Programas con la Metodología de Marco Lógico. ILPES-CEPAL, pág. 30).

Población Beneficiaria: Población beneficiada por el programa en un ejercicio fiscal.

Pobreza: Una persona se encuentra en situación de pobreza cuando tiene al menos una carencia social (en los seis indicadores de rezago educativo, acceso a servicios de salud, acceso a la seguridad social, calidad y espacios de la vivienda, servicios básicos en la vivienda y acceso a la alimentación) y su ingreso es insuficiente para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades alimentarias y no alimentarias.

Programa Social: Las acciones de la Administración que promueven el cumplimiento de los Derechos económicos, Sociales y Culturales y que, por su naturaleza, pueden dividirse en: programas de transferencias monetarias o materiales, de prestación de servicios, de construcción, mejoramiento u operación de la infraestructura social, y de otorgamiento de subsidios directos o indirectos (Fracción XVII del Artículo 3 Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, Gaceta Oficial del Distrito Federal al 23 de mayo de 2000).

Propósito: La situación del “problema resuelto”.

Seguimiento: Función continúa a partir de la cual se realiza una recopilación sistemática de datos sobre indicadores específicos mediante los cuales se proporciona a los administradores y a las partes interesadas, información relevante sobre el avance y el logro de los objetivos de un proyecto; así como, la utilización de los fondos y recursos asignados a este. (Comité de Asistencia para el Desarrollo (CAD). 2002. Glosario de los principales términos sobre evaluación y gestión basada en resultados. Paris: OCDE, pág. 27).

Sistema Único de Información (SUI): Es una plataforma electrónica creada por DIF-CDMX que concentra información de los programas sociales y de indicadores de seguimiento.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE NIÑAS Y NIÑOS TALENTO 2018

I. Nombre y Entidad Responsable del Programa

Programa de Niñas y Niños Talento, de ejecución conjunta entre el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México (DIF-CDMX) y el Fideicomiso Educación Garantizada de la Ciudad de México (FIDEGAR) debido a un convenio de colaboración (firmado el 2 de abril); cuyas responsabilidades y actividades son:

a) El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México (DIF-CDMX), a través de la Dirección Ejecutiva de Niños Talento (DENT), es la encargada de operar el Programa a través de los 55 Centros DIF-CDMX y el Foro Cultural Magdalena Contreras, coordinados por las siguientes Áreas Administrativas:

- **Dirección Ejecutiva de niños Talento.-** Fomentar que las niñas y niños con aptitudes académicas sobresalientes tengan acceso al derecho a la creación artística, científica y deportiva.
- **Subdirección de desarrollo académico, artístico y deportivo.-** Definir los perfiles y criterios de selección para la conformación de la plantilla de profesores con base en los programas, planes y actividades académicas.
- Implementar los criterios y controles internos para dar a las niñas y los niños un seguimiento constante en su formación académica.
- **Subdirección de Vinculación y Coordinación.-** Determinar la viabilidad de la agenda de vinculación y coordinación interinstitucional de la Dirección Ejecutiva, a través de una programación estratégica de proyectos, acuerdos y metas prioritarias.
- Coordinar el ingreso, actualización y seguimiento de los derechohabientes del Programa a través de acciones en los 55 Centros de Desarrollo Comunitario del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, el Foro Cultural Magdalena Contreras.

b) El Fideicomiso Educación Garantizada de la Ciudad de México (FIDEGAR), a través de la Coordinación de Niñas, Niños y Jóvenes Talento, es la entidad responsable de garantizar y dispersar el estímulo económico correspondiente.

II. Alineación Programática

Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018

Eje 1. Equidad e Inclusión Social para el Desarrollo Humano.

Área de Oportunidad 3. Educación.

Objetivo 1. impulsar el mejoramiento de la calidad de la educación para que los estudiantes cuenten con los conocimientos científicos, competencias y habilidades que favorezcan el desarrollo pleno de sus capacidades y de los valores que demanda una sociedad democrática e igualitaria, entre los que destacan la laicidad y el enfoque de género y de derechos humanos.

Meta 1. Contribuir a elevar con efectividad y eficiencia los resultados de aprendizaje significativo de las escuelas e instituciones educativas de la Ciudad de México, en el marco de las facultades y ámbitos de competencia del gobierno de la Ciudad.

Línea de Acción 6. Promover el desarrollo de mecanismos de conocimiento, así como el aprecio, ejecución y disfrute de las expresiones artísticas y deportivas en sus distintas disciplinas, con el fin de estimular el pensamiento creativo, participativo y colaborativo y la interculturalidad.

Objetivo 2. Aumentar la equidad en el acceso a una educación formal, consolidando los derechos asociados a la educación y programas de apoyo institucional, con estándares de calidad y abatir la deserción escolar, con especial atención hacia las personas en desventaja y condiciones de vulnerabilidad.

Meta 1. Generar mecanismos e instrumentos para que las personas en edad de estudiar a lo largo de su ciclo de vida, así como las personas en situación de vulnerabilidad por su origen étnico, condición jurídica, social o económica, condición migratoria, estado de salud, edad, sexo, capacidades, apariencia física, orientación o preferencia sexual, forma de pensar, situación de calle u otra, accedan a una educación con calidad, con énfasis en la educación básica y media-superior.

Línea de Acción 3. Establecer e institucionalizar otros programas específicas de atención educativa a personas en condiciones de vulnerabilidad o necesidades educativas especiales: niñas, niños, adolescentes y jóvenes de orígenes étnicos o nacionales diversos; niñas, niños y adolescentes que trabajan; adolescentes embarazadas; adolescentes con VIH o hijos e hijas de personas con VIH; niñas, niños y adolescentes migrantes o en condición de retomo; migrantes de la Ciudad de México en el extranjero; niñas, niños y adolescentes víctimas de violencia; adolescentes con preferencias u orientaciones sexuales diversas; niñas, niños y adolescentes en situación de calle; niñas, niños y adolescentes con aptitudes sobresalientes, superdotados o con talentos específicos; y personas adultas mayores.

Enfoque transversal 1: Derechos humanos. Se incorpora a través de la contribución al cumplimiento del Capítulo 23 del Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México.

Enfoque transversal 4: Transparencia. Se incorpora al colaborar con la garantía del derecho de acceso a la información pública con la incorporación de indicadores del programa en el Sistema Único de Información (SUI); facilitando el acceso a la información pública a través de las nuevas tecnologías de la información.

Enfoque transversal 5: Innovación, ciencia y tecnología. Se incorpora a través de la difusión de la ciencia en la población, particularmente en jóvenes, niñas y niños mediante talleres extraescolares.

Programa Sectorial de Educación y Cultura 2013-2018

Objetivo 1. Impulsar el mejoramiento de la calidad de la educación para que los estudiantes cuenten con los conocimientos científicos, competencias y habilidades que favorezcan el desarrollo pleno de sus capacidades y de los valores que demanda una sociedad democrática e igualitaria, entre los que destacan la laicidad y el enfoque de género y de derechos humanos.

Meta Sectorial 1. Incrementar en al menos 40% la cantidad de acciones institucionales de los integrantes del sector, en el marco de las facultades y ámbitos de competencia del Gobierno de la Ciudad de México, cuyos componentes estén orientados a elevar con efectividad y eficiencia los resultados de aprendizaje significativo de las escuelas e instituciones educativas públicas de la Ciudad de México en los siguientes cuatro años.

Políticas Sectoriales.

6. La Secretaría de Educación, en coordinación con la Secretaría de Cultura, la Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación y con el Gobierno Federal y otros actores institucionales públicos, privados y de la sociedad civil, desarrollarán acciones innovadoras para impulsar y reforzar la lectoescritura, la lógica y el cálculo matemático y el interés por el conocimiento científico y tecnológico.

7. La Secretaría de Educación en coordinación con la Secretaría de Cultura, la Secretaría de Turismo, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, el Instituto del Deporte, el Instituto de la Juventud y el Fideicomiso Centro Histórico de la Ciudad de México implementarán acciones para promover el aprecio, ejecución y disfrute de las expresiones artísticas y actividades físicas.

Objetivo 2. Aumentar la equidad en el acceso a una educación formal, consolidando los derechos asociados a la educación y programas de apoyo institucional, con estándares de calidad y abatir la deserción escolar, con especial atención hacia las personas en desventaja y condiciones de vulnerabilidad.

Meta Sectorial 1. Incrementar en los próximos cuatro años en al menos un 10% la cobertura de las acciones destinadas a que las personas en edad típica de ingreso al sistema escolar -especialmente aquellas en situación de vulnerabilidad-, puedan acceder a una educación de calidad, con énfasis en la educación básica y media superior de calidad.

Política Sectorial

3. La Secretaría de Educación en coordinación con la Secretaría de Cultura, la Secretaría de Desarrollo Social, la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, la Secretaría de Salud, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, el Fideicomiso Educación Garantizada, el Instituto de la Juventud, el Instituto del Deporte y el Fideicomiso Centro Histórico en concurrencia y colaboración con los gobiernos delegacionales, el Gobierno Federal y otros actores institucionales públicos, privados y de la sociedad civil, desarrollarán acciones y componentes de las mismas orientadas a la atención educativa de grupos vulnerables o con necesidades educativas especiales, especialmente: niñas, niños, adolescentes y jóvenes de orígenes étnicos o nacionales diversos; niñas, niños y adolescentes que trabajan; adolescentes embarazadas; adolescentes con VIH o hijos de personas con VIH; niñas, niños y adolescentes migrantes o en condición de retomo; migrantes de la Ciudad de México; niñas, niños y jóvenes víctimas de violencia; niñas, niños, adolescentes y jóvenes con preferencias y orientaciones sexuales diversas; niñas, niños, adolescentes y jóvenes en situación de calle; niñas, niños y adolescentes con aptitudes sobresalientes, superdotados o con talentos específicos.

Programa Especial de Igualdad de Oportunidades y no Discriminación hacia las Mujeres de la Ciudad de México

Objetivo 1. Promoción del ejercicio de los derechos humanos de las mujeres y niñas. Promover el conocimiento y ejercicio de los Derechos Humanos de las mujeres y las niñas así como combatir todas las formas de discriminación que se presenten en espacios de participación ciudadana, desarrollo sustentable, cultura y esparcimiento, así como ampliar el acceso a nuevas tecnologías de la información y comunicación.

Línea de acción 1. 4.: Promoción de actividades culturales, artísticas y de recreación.

Estrategia 1.4.5.: Promover actividades artísticas y culturales para niñas, adolescentes, jóvenes, mujeres, adultas mayores, mujeres indígenas, mujeres discapacitadas, reclusas y mujeres migrantes.

Programa Institucional del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México 2014-2018.

Área de oportunidad: Educación

Objetivo 1: Impulsar el mejoramiento de la calidad de la educación para que los estudiantes cuenten con los conocimientos científicos, competencias y habilidades que favorezcan el desarrollo pleno de sus capacidades y de los valores que demanda una sociedad democrática e igualitaria, entre los que destacan la laicidad y el enfoque de género y de derechos humanos.

Meta sectorial: Incrementar en al menos 40% la cantidad de acciones institucionales de los integrantes del sector, en el marco de las facultades y ámbitos de competencia Gobierno del Distrito Federal, cuyos componentes estén orientados a elevar con efectividad y eficiencia los resultados de aprendizaje significativo de las escuela e instituciones educativas públicas de la Ciudad de México en los siguientes cuatro años.

Políticas institucionales

Meta Institucional 1: Contribuir a elevar el aprendizaje significativo en las niñas, niños y adolescentes a través del Programa de Niñas y Niños Talento, que está orientada al conocimiento científico, tecnológico, artístico y desarrollo de actividades físicas.

Política Institucional: Las Direcciones Ejecutivas de Niños Talento y de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario del DIF-CDMX, desarrollarán acciones para fortalecer la calidad en el contenido de los servicios extraescolares que propicie el desarrollo intelectual en las y los niños con aptitudes académicas sobresalientes o que reciben servicios en los Centros de Desarrollo Infantil.

Meta sectorial: Lograr que en el 2018 al menos el 75% de las acciones institucionales de los integrantes del sector ejecuten un componente o más dirigido(s) a favorecer la formación para la participación ciudadana, la resolución pacífica de conflictos, la igualdad de género, la no discriminación y/o, en general, el pleno ejercicio de los derechos humanos, para contribuir a la educación de una ciudadanía responsable y comprometida en la Ciudad de México.

Meta Institucional 3: Contribuir a la formación ciudadana en la Ciudad de México a través de eventos, pláticas y talleres, que beneficien a 254,000 niñas, niños y adolescentes.

Política Institucional: Las Direcciones Ejecutivas de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario, Niños Talento y la Procuraduría de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del DIF-CDMX, promoverán a través de diversas acciones la educación frente a la violencia, así como la adopción de hábitos constructivos y de proactividad ciudadana en el ámbito escolar y dirigidas a los responsables de las familias, que permitan conocer a niñas, niños y adolescentes las mejores vías para ejercer sus derechos.

Área de oportunidad: Cultura

Objetivo 6: Garantizar el reconocimiento multicultural de la Ciudad de México, a través de impulsar programas incluyentes que propicien la cooperación y el respeto mutuo de los diversos actores nacionales e internacionales.

Meta sectorial: Implementar al menos tres estrategias de acciones que favorezcan la cooperación y el intercambio cultural entre diferentes instancias y agentes culturales a nivel nacional e internacional, a partir del reconocimiento de la corresponsabilidad entre instituciones y ciudadanía como elemento para el desarrollo de las políticas culturales de la Ciudad, en los siguientes cuatro años.

Meta Institucional 1: Suscribir convenios con instancias y agentes culturales, recreativas y deportivas bajo el principio de corresponsabilidad entre instituciones, que favorezcan a niñas, niños y adolescentes derechohabientes de los programas sociales a cargo del DIF-CDMX.

Política Institucional: Las Direcciones Ejecutivas de Niños Talento y de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario del DIF-CDMX, en coordinación con entes públicos y privados, realizarán acciones para fortalecer procesos de inclusión en las acciones culturales, recreativas y deportivas que se desarrollen en la capital, con el propósito de dar cumplimiento a las políticas transversales del Gobierno de la Ciudad de México.

Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México

Capítulo 23. Derechos de niñas, niños y adolescentes.

Objetivo específico 23.3. Garantizar el derecho a la participación de niñas, niños y adolescentes para la garantía plena de sus derechos.

Estrategia 412. Realizar acciones de promoción sobre el derecho a la participación de niñas, niños y adolescentes.

Responsables: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, Secretaría de Gobierno, Órganos político Administrativos de la Ciudad de México, Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal, Instituto Electoral de la Ciudad de México.

Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible

Objetivo 4: Garantizar una educación inclusiva y equitativa de calidad y promover oportunidades de aprendizaje permanente para todos.

Meta 4.1.: Asegurar que todas las niñas y todos los niños terminen la enseñanza primaria y secundaria, que ha de ser gratuita, equitativa y de calidad y producir resultados de aprendizaje pertinentes y efectivos.

III. Diagnóstico

III.1. Antecedentes

El 29 de agosto de 2007, el Gobierno del Distrito Federal, a través del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal (DIF-DF) y el Fideicomiso Educación Garantizada, pone en operación el Programa Niños Talento, con el propósito de implementar acciones para satisfacer las necesidades educativas de la niñez con aptitudes sobresalientes que habitan en el Distrito Federal. Con ello, el Gobierno de la Ciudad de México apoya a la niñez que destaque en su aprovechamiento escolar, por medio de la implementación de actividades extraescolares para la población de 6 a 12 años de edad, proporcionando una transferencia monetaria que estimule su interés para seguir estudiando y reforzar su educación escolar, ampliando sus expectativas de desarrollo. La transferencia monetaria se efectúa a través del Fideicomiso Educación Garantizada (FIDEGAR).

En el primer año de operación, el Programa Niños Talento, establece una meta de atención para las niñas y niños en el rango de edad de 6 a 12 años, cubriendo sólo el nivel escolar de primaria. Para el 2008, esta meta se modifica a un rango de edad de 6 a 15 años de edad, mismo que a la fecha continúa. Con esta modificación se amplió la cobertura del programa, incluyendo a las y los alumnos de secundaria.

En diciembre de 2012 basado en un enfoque de género el programa cambia de nombre a Programa de Niñas y Niños Talento, contando con un padrón de 97,705 derechohabientes; en los ciclos escolares 2013 al 2016, el cual ascendió en promedio a 98,508 derechohabientes.

III.2. Problema Social Atendido por el Programa

Las niñas y niños sobresalientes académicamente (niños talento), sufren condiciones sociales y económicas adversas, que dificultan el impulso y fortalecimiento de su desarrollo, lo cual repercute en el goce de su derecho al desarrollo físico, mental, material y cultural, específicamente en las áreas del arte, la ciencia y el deporte (Documento Básico del Programa Niños Talento elaborado por FIDEGAR, julio 2008). La Secretaría de Educación Pública (SEP) tiene registrado 1'142,356 niñas y niños inscritos en educación primaria y secundaria (SEP, Sistema Educativo de los Estados Unidos Mexicanos Cifras del ciclo escolar 2015-2016), de los cuales 337,745 tienen calificaciones de 9 a 10 en dicho ciclo escolar (Según datos del Área de Procesamiento de Información Centro de Desarrollo Informático "Arturo Rosenblueth") que son la población a atender por el Programa de Niñas y Niños Talento.

Esta problemática encuentra sus raíces en varios factores que confluyen en la necesidad de dar atención específica a las niñas y niños sobresalientes académicamente, por un lado la circunstancia misma de su aptitud sobresaliente genera un comportamiento distinto en cualquier aspecto de su desarrollo, en áreas más determinadas del talento, tales como: sociales, físicas, artísticas, musicales, lingüísticas y académicas; por otra parte, las niñas y niños sobresalientes académicamente carecen de oportunidades para lograr impulsar su desarrollo; en el sistema educativo existen diversas variables que repercuten en el aprendizaje, el desarrollo y la participación de las y los niños y jóvenes, tales como la escasa capacitación de los docentes, la falta de formación para atender la diversidad, la homogeneidad de la enseñanza, la escasez de profesionales de apoyo y de recursos, la rigidez de los planes de estudio y los criterios de evaluación; además en la mayoría de las escuelas públicas se carece de actividades extraescolares que fomente el desarrollo de las niñas y niños en todas las áreas del conocimiento, por ejemplo natación, danza, artes plásticas, teatro y gimnasia.

De acuerdo a la Encuesta Intercensal 2015, publicada por INEGI, en la Ciudad de México residen aproximadamente 1'224,979 niñas y niños de 6 a 15 años de edad, de los cuales se estima que 540,427 se encuentran en situación de pobreza, 246,593 sufren por carencia social y 125,632 tienen un ingreso menor a la línea de bienestar pero no tienen otra carencia; además se calcula que 36,825 niñas y niños se encuentran en situación de pobreza extrema. De acuerdo a los datos del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL 2014), la Medición Multidimensional de la Pobreza señala que aproximadamente 266,600 niñas y niños de entre 6 y 15 años presentan carencia de acceso a la salud y 225,851 sufren carencia alimentaria. Estos datos hacen referencia de las dificultades que enfrentan las niñas y los niños, y enmarca una situación de un acceso más complejo a servicios extraescolares que fortalezca las habilidades de las niñas y niños con sobresalientes académicamente.

Además, sufren condiciones sociales, académicas y económicas adversas, que dificultan el impulso y fortalecimiento de su desarrollo, lo cual repercute en el goce de su derecho al desarrollo físico, mental, material y cultural, específicamente en las áreas del arte, la ciencia y el deporte (Documento Básico del Programa Niños Talento elaborado por FIDEGAR, julio 2008).

Para el Gobierno de la Ciudad de México es prioridad garantizar la equidad, el bienestar y la justicia social de las niñas y los niños con calificaciones de 9 -10. Por ello, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, a través de la Dirección Ejecutiva de Niños Talento, lleva a cabo acciones que coadyuvan a un desarrollo integral y que permiten potenciar las capacidades y habilidades de esta población en los ámbitos artístico, científico y deportivo, así como estableciendo canales y mecanismos internos y externos al Sistema para impulsar su participación social, y reconociéndolos como sujetos de derechos.

El programa de Niñas y Niños Talento busca con el estímulo económico reconocer las aptitudes académicas sobresalientes de las y los derechohabientes; y los servicios extraescolares están destinados a fortalecer el desarrollo académico en el ámbito artístico, científico y deportivo. Los servicios extraescolares operan a través de modelos lúdicos diseñados para cada actividad que permite a la niña o niño derechohabiente del programa aprender mientras se divierte.

En México, en 1986, se inició la implementación del Modelo de Atención a Niños y Jóvenes con Capacidades y Aptitudes Sobresalientes (CAS), con alumnos sobresalientes que cursaban de tercero a sexto grado de educación primaria. Hacia 1992, la Secretaría de Educación Pública Federal, trató de generalizar el programa en todas las entidades pero esto no se logró. Otro caso similar en América Latina es Perú, donde el Ministerio de Educación desarrolló el Programa de Atención para niñas y niños con facultades talentosas sobresalientes, que brinda servicio especializado y complementario a los alumnos de escuelas regulares que destacan en aspectos académicos.

Línea Base. Se considera como línea base del Programa el indicador de propósito el cual es el Porcentaje de niñas y niños con aptitudes académicas sobresalientes (AAS), inscritos en educación primaria y secundaria pública derechohabientes del programa que en 2016 fue de 30.50% en la relación a la población objetivo identificada.

III.3. Definición de la Población Objetivo del Programa Social

Población Potencial 1'142,356 niñas y niños de 6 a 15 años de edad que están inscritos en escuelas de educación primaria y secundaria de la Ciudad de México. (SEP, Sistema Educativo de los Estados Unidos Mexicanos Principales Cifras 2015-2016)

Población Objetivo. 337,745 niñas y niños con aptitudes académicas sobresalientes, con calificación de 9-10, de 6 a 15 años de edad, que residan y estén inscritos en escuelas públicas de la Ciudad de México, de educación primaria y secundaria (Dirección de Procesamiento de Información Centro de Desarrollo Informático "Arturo Rosenblueth").

Población Beneficiaria. La población beneficiada por el Programa será de aproximadamente 103,520 derechohabientes, focalizados en niñas, niños y adolescentes. Preferentemente de zonas con IDS muy bajo, bajo o medio.

IV. Objetivos y Alcances

IV.1. Objetivo General

Apoyar a aproximadamente 103,520 niñas y niños de 6 a 15 años de edad con calificación entre 9 y 10, que residen y están inscritos en escuelas públicas de educación primaria o secundaria de la Ciudad de México, a través de servicios extraescolares (científicas, artísticas y deportivas) y transferencias monetarias (estímulo económico), para el fortalecimiento de sus condiciones académicas y económicas, y con ello contribuir a su acceso al derecho al desarrollo físico, mental, material y cultural, específicamente en las áreas del arte, la ciencia y el deporte.

IV.2. Objetivos Específicos

- a) Otorgar servicios extraescolares a derechohabientes para el desarrollo de habilidades y valores, en áreas científicas, artísticas y deportivas (clases en disciplinas como música, artes plásticas, teatro, creación literaria, danza folklórica, danza contemporánea, computación, historia, ciencias, inglés, natación, fútbol, basquetbol, voleibol y gimnasia).
- b) Otorgar un estímulo económico de \$3,300.00, distribuido en 12 depósitos mensuales de \$200.00 cada uno, además de dos depósitos semestrales el primero de \$600.00 y el segundo de \$300.00 realizados a través de una dispersión por parte del FIDEGAR para apoyar a niñas y niños sobresalientes académicamente de las y los derechohabientes del programa a partir del ciclo 2018-2019, en tanto al ciclo actual, 2017-2018 se continúa con los 12 depósitos mensuales de \$175.00 y dos ahorros semestrales de \$600.00.

El programa contribuye a garantizar el derecho al desarrollo físico, mental, material y cultural, específicamente en las áreas del arte, la ciencia y el deporte de acuerdo a la siguiente normativa:

- Convención sobre los Derechos del Niño: Artículo 6 numeral 2; Artículo 27 numeral 1; y Artículo 29 numeral 1 inciso a).
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Artículo 4 párrafo octavo, noveno, doce y trece.
- Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes de la Ciudad de México: Título Segundo de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, artículo 13 fracciones I, XI y XV.
- Ley del Sistema Integral de Atención y Apoyo a las y los Estudiantes de Escuelas Públicas en el Distrito Federal, Artículo 6, fracción V.

El Programa de Niñas y Niños Talento, se propone diseñar estrategias de capacitación y sensibilización al personal con carácter obligatorio, en materia de derechos humanos y género, a fin de garantizar un trato digno y respetuoso a la población en situación de vulnerabilidad que es derechohabiente del Programa.

Los procesos, servicios y trámites en el Programa promueven la no discriminación por origen étnico, condición jurídica, social o económica, migratoria, de salud, edad, discapacidad, sexo, orientación o preferencia sexual, entre otras, en estricto apego a las presentes Reglas de Operación. Para cumplir con este ordenamiento se realizarán modificaciones en los planes, para integrar actividades que promuevan la actitud igualitaria libre de prejuicios, con el fin de contrarrestar los estereotipos de género arraigados profundamente.

La comunidad del Programa de Niñas y Niños Talento en su conjunto, tiene interés de motivar e impulsar el éxito de las niñas y los niños, al reconocer las diferencias individuales y grupales, asegurando que tanto ellas como ellos, logren su máximo potencial, libres de sesgos y estereotipos, que promuevan una verdadera equidad de género y logren que esta posibilidad sea una realidad.

IV.3. Alcances

En este sentido, el Programa incide en el desarrollo del talento potencial de las niñas, niños y adolescentes, fortaleciendo sus habilidades y capacidades, además los respalda e incentiva para que continúen sus estudios, logrando que se cumplan y garanticen los derechos de las niñas, niños y jóvenes, fortaleciendo los valores y fomentando la equidad e igualdad de género. Además, el programa busca contribuir al acceso del derecho a la educación, al desarrollo (físico, mental, material y cultural) de las niñas y niños de 6 a 15 años de edad, inscritos en escuelas públicas de nivel primaria o secundaria de la Ciudad de México.

El Programa de Niñas y Niños Talento es un programa de tipo mixto porque otorga servicios (clases extraescolares) y transferencias monetarias (apoyo económico) mensuales y una más en cada semestre, que realiza el FIDEGAR. Los servicios extraescolares son proporcionados por la Dirección Ejecutiva de Niños Talento a través de los 55 Centros pertenecientes al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, ubicados en 15 Delegaciones Políticas de la Ciudad de México y el Foro Cultural Magdalena Contreras.

En caso de que las niñas y los niños comprueben que cuentan con un coeficiente intelectual IQ de 130, no deberán acreditar la calificación mínima requerida, además serán canalizados al Programa Integral para el Diagnóstico y Atención a la Sobredotación Intelectual (PIDASI) y obtener el beneficio de ambos Programas.

En el mediano y largo plazo se busca apoyar a que las niñas y niños vulnerables por carencia social, con aptitudes académicas sobresalientes, con calificación de 9-10, de 6 a 15 años de edad, que residan y estén inscritos en escuelas públicas de la Ciudad de México, de educación primaria y secundaria, reciban servicios extraescolares y transferencias monetarias y que las niñas y niños tengan una mayor instrucción y disfruten de servicios culturales de calidad; con ello contribuir al acceso efectivo del derecho a la creación artística, científica y deportiva de las niñas y niños vulnerables por carencia social así como a elevar el nivel de la cultura, la ciencia y las actividades deportivas.

V. Metas Físicas

El Programa de Niñas y Niños Talento estima apoyar, en el ejercicio 2018, a aproximadamente 103,520 niñas y niños de 6 a 15 años de edad con aptitudes académicas sobresalientes con promedio mínimo de 9.0, que estudien en escuelas primarias y secundarias públicas de la Ciudad de México. El cumplimiento de esta meta dependerá del presupuesto asignado por la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México al FIDEGAR, así como de la capacidad instalada. La cifra aproximada de 103,520 niñas y niños de 6 a 15 años de edad representaría aproximadamente la atención al 30.65% de la población objetivo.

Cabe señalar que debido a razones presupuestales, el Programa no puede lograr la plena universalidad debido al elevado número de niñas y niños que tienen aptitudes académicas sobresalientes; por lo tanto y en cumplimiento a lo señalado en el tercer párrafo del artículo 27 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, se optará por la atención de las niñas y niños con aptitudes académicas sobresalientes, con calificación de 9-10, de 6 a 15 años de edad, que residan y estén inscritos en escuelas públicas de la Ciudad de México, de educación primaria y secundaria.

La participación de las niñas y los niños en espacios públicos, los cierres de actividades y las salidas extramuros, complementan las clases extraescolares que reciben las y los derechohabientes. De estas tres actividades se cuantificará a las niñas y los niños que intervienen en las mismas, con lo que se hará su seguimiento.

VI. Programación Presupuestal

El Fideicomiso Educación Garantizada (FIDEGAR), es el responsable de garantizar los recursos para el pago del estímulo económico de este Programa a cada una de las y los derechohabientes. La Asamblea Legislativa de la Ciudad de México autorizó para este Programa un techo presupuestal de \$341'615,340.00 (TRESCIENTOS CUARENTA Y UN MILLONES, SEISCIENTOS QUINCE MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS 00/100 M.N.) a cargo del FIDEGAR.

El estímulo económico total anual por derechohabiente será de \$3,300.00 (TRES MIL TRESCIENTOS PESOS 00/100 M.N.); distribuidos en 12 depósitos mensuales de \$200.00 (DOS CIENTOS PESOS 00/100 M.N.) cada uno, que se realizarán a mes vencido; además, de dos depósitos semestrales el primero de \$600.00 (SEISCIENTOS PESOS 00/100 M.N.) y el segundo de \$300.00 (TRES CIENTOS PESOS 00/100 M.N.) a partir del ciclo 2017-2018, en tanto al ciclo actual, 2017-2018 se continúa con los 12 depósitos mensuales de \$175.00 y dos ahorros semestrales de \$600.00.

En el caso de la inscripción extemporánea de nuevos derechohabientes, el apoyo económico será a partir del primer mes en que se realice la inscripción siempre que en el día que se haga la inscripción, aún no se haya generado el Padrón para elaborar la dispersión correspondiente al mes en corriente (NO HABRÁN PAGOS RETROACTIVOS).

En los casos de inscripciones extemporáneas que tengan como antecedente el pre-registro de reinscripción o nuevo ingreso, y que por falta de oferta en las actividades no terminaron el proceso en las fechas de convocatoria, el pago podrá ser cubierto desde el inicio del ciclo en curso.

Con fecha 21 de junio de 2007, el Gobierno de la Ciudad de México por conducto de la Secretaria de Finanzas de la Ciudad de México, en su calidad de fideicomitente único y Banco Mercantil del Norte (BANORTE) Sociedad Anónima Institución de Banca Múltiple (Grupo Financiero Banorte) en su carácter de Fiduciario, celebraron contrato de Fideicomiso Público, identificado con el Registro número 2152-6, denominado Fideicomiso Educación Garantizada del Distrito Federal, contrato que ha sufrido diversas modificaciones; es así que en su segundo contrato modificatorio de fecha 05 de noviembre de 2008, se estableció la denominación del Programa Niñas, Niños y Jóvenes Talento, siendo el citado Fideicomiso el responsable de realizar la dispersión de los recursos a las y los derechohabientes del estímulo económico correspondiente; por tal motivo resulta necesario precisar que el Programa Niñas, Niños y Jóvenes Talento que se señala en el Convenio referido, es el mismo que el Programa de Niñas y Niños Talento, que se establece en las presentes Reglas de Operación.

VII. Requisitos y Procedimientos de Acceso

VII.1. Difusión

El Programa se difunde mediante:

- a) Publicación de las Reglas de Operación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México;
- b) Convocatoria en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.
- c) Portal de internet del DIF-CDMX, <http://www.dif.cdmx.gob.mx/programas>.
- d) Portal de internet de la Coordinación General de Modernización Administrativa, http://www.tramites.cdmx.gob.mx/index.php/tramites_servicios/muestraInfo/912.
- e) Portal del Sistema de Información del Desarrollo Social <http://www.sideso.cdmx.gob.mx/>.
- f) La red social oficial del DIF-CDMX (Facebook).

La difusión en territorio se realiza a través de la publicación en forma impresa (cartel), en abril de cada año, de las convocatorias públicas de reinscripción e inscripción al nuevo ciclo en los 55 centros DIF-CDMX ubicados en las 16 delegaciones políticas de la Ciudad de México (consultar en <http://dif.cdmx.gob.mx/directorio-de-centros-dif-cdmx>), Foro Cultural Magdalena Contreras, en oficinas del DIF Nacional, oficinas del DIF-CDMX, en las diversas campañas de información que realice el DIF CDMX, en ferias de servicios realizadas por las distintas dependencias del Gobierno de la Ciudad de México y en las jornadas itinerantes organizadas por el DIF-CDMX, mediante el cual se accederá al programa social. La convocatoria incluye:

- a) Calendario de pre-registro por internet.
- b) Calendario para presentar documentos para reinscripción por letra de inicio del primer apellido.
- c) Calendario para presentar documentos para inscripción por letra de inicio del primer apellido paterno.
- d) Fecha de inicio de clases en el cartel del Calendario de Clases.

Las personas interesadas pueden acudir al Área de Atención Ciudadana del programa ubicada en la Subdirección de Vinculación y Coordinación, en Prolongación Tajín No. 965, Col. Santa Cruz Atoyac, Del. Benito Juárez, o vía telefónica al 5604- 0127 extensiones 2004, 2005, 2007, 2013 y 2014, de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas. La atención en los Centros DIF-CDMX será de acuerdo a los horarios de las actividades establecidas por los mismos.

VII.2. Requisitos de Acceso

- a) Tener 6 años cumplidos y hasta los 15 años de edad;
- b) Tener un promedio de calificación mínimo de 9.0;
- c) Habitar en la Ciudad de México; y
- d) Estar inscrito(a) en primaria o secundaria pública, ubicada en la Ciudad de México.

En caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, el procedimiento de acceso al programa social, puede variar, en cuyo caso, se emitirán lineamientos específicos mediante el cual, las personas que hayan resultado afectadas podrán ser derechohabientes de uno o más programas sociales sin restricción con la finalidad de restituirle sus derechos de manera integral.

Las personas que hayan resultado afectadas por el fenómeno sísmico del 19 de septiembre de 2017, serán incorporadas de manera inmediata al presente programa social, siendo eximidas de los requisitos de acceso; asimismo, se mantendrán recibiendo el apoyo para el ejercicio 2018, hasta en tanto la Junta de Gobierno no determine lo contrario. Los casos que hayan sido incorporados al programa por esta condición durante el presente ejercicio, serán informados a la Junta de Gobierno del DIF-CDMX.

Documentación requerida.

Para la reinscripción o inscripción al nuevo ciclo se deberá entregar en el Área de Atención Ciudadana, en los Centros DIF-CDMX y el Foro Cultural Magdalena Contreras, de acuerdo a los horarios de las actividades establecidas, la siguiente documentación en original y copia simple, conforme a las fechas publicadas en las convocatorias:

- a) Impresión del formato de pre-registro y de las Cartas Compromiso vía internet en la página www.dif.cdmx.gob.mx.
- b) Cartilla de nivel primaria o secundaria oficial de calificaciones del ciclo escolar inmediato anterior, con **promedio mínimo de 9.0**, firmada y sellada por la o el Director de la escuela pública; en el caso de las niñas y los niños con edad de 6 años es necesario presentar copia certificada de la boleta expedida por la escuela pública ubicada en la Ciudad de México correspondiente al ciclo escolar actual, debidamente firmada y sellada por la o el Director del centro escolar o bien con una constancia de estudios con promedio mínimo de 9.0 firmada y sellada correspondiente al primer bimestre).
- c) Acta de nacimiento de la niña o el niño, así como de la madre, padre o tutor (a) legal.
- d) Comprobante de domicilio de la Ciudad de México: recibo vigente, no mayor a tres meses de antigüedad, de servicios de agua, luz, predial, teléfono fijo local o cédula expedida por la Delegación Política.
- e) Identificación oficial vigente con fotografía (credencial expedida por el Instituto Federal Electoral/Instituto Nacional Electoral, pasaporte, constancia expedida por la Delegación, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional) de la madre, padre o tutor (a) legal.
- f) En caso de tutor (a) legal deberán presentar la sentencia que avale la tutoría de la o el menor de 18 años, así como acta de nacimiento e identificación oficial vigente.
- g) Certificado Médico de la niña, niño o adolescente que corresponda al ciclo escolar vigente, que contenga la firma, nombre del médico/a y sello.
- h) Clave Única de Registro de Población (CURP) de la niña, niño o adolescente, así como de la madre, padre o tutor (a) legal.
- i) Tres fotografías recientes tamaño infantil a color o blanco y negro de la niña, niño o adolescente, así como dos fotografías recientes de las personas autorizadas para recogerlo (a) y dos fotografías recientes de la madre, padre o del tutor (a) legal.

- j) En caso de asignar una persona responsable de trámites en el pre-registro distinto al padre, madre o tutor (a) legal, se deberá anexar copia del acta de nacimiento e identificación oficial vigente del mismo (a).
- k) Para los connacionales repatriados de Estados Unidos de América se les brindará el apoyo presentando los documentos que les dará el Instituto Nacional de Migración que son:
1. Constancia de Repatriación.
 2. Copia certificada de la CURP.
 3. Constancia de inscripción a una escuela pública de la Ciudad de México.

VII.3. Procedimientos de Acceso

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Dirección Ejecutiva de Niños Talento	1	Difunde las Reglas de Operación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, publicación de convocatoria pública (inscripción y reinscripción) en la Gaceta Oficial durante el mes de abril, en los portales http://www.dif.cdmx.gob.mx/programas , http://www.tramites.cdmx.gob.mx/index.php/tramites_servicios/muestraInfo/912 , http://www.sideso.cdmx.gob.mx/ , en la red social oficial del DIF-CDMX (Facebook) y a través de carteles informativos distribuidos en los 55 centros DIF-CDMX, el Foro Cultural Magdalena Contreras, oficinas del DIF Nacional, oficinas del DIF-CDMX, por el cual se accederá al programa social.	90 días
Solicitante (Madre, padre o tutor (a) legal)	2	Ingresa al portal http://www.dif.cdmx.gob.mx/ para realizar el pre-registro (inscripción o reinscripción) de la niña, niño o adolescente y obtener el "Formato de pre-registro y las Cartas Compromiso".	20 minutos
	3	Acude al Centro DIF-CDMX, conforme al día señalado en la convocatoria, para entregar el "Formato de pre-registro" y la documentación requerida en original y copia.	30 minutos
Subdirección de Vinculación y Coordinación (Prestador (a) de Servicios)	4	Recibe el "Formato de pre-registro" y la documentación requerida para su revisión.	10 minutos
		¿Los documentos cumplen con los requisitos solicitados?	
		NO	
	5	Regresa la documentación al padre, madre o tutor(a) legal y le notifica las causas por las que no procede su trámite. (Conecta con el fin del procedimiento)	10 minutos
		SI	
	6	Corrige posibles errores en formatos de pre-registro.	10 minutos
	7	Integra el expediente de la persona solicitante.	10 minutos
Subdirección de Desarrollo Académico, Artístico y Deportivo (Prestador (a) de Servicios- Profesor (a))	8	Ingresa al sistema para registrar y asignar grupo a la niña, niño o adolescente.	5 minutos
Subdirección de Vinculación y Coordinación (Prestador (a) de Servicios)	9	Sella y entrega Carta Compromiso y Gafetes-Credencial al padre, madre o tutor/a, devuelve documentos originales.	2 minutos
	10	Valida el expediente en el Sistema Único de Información (SUI)	1 minuto

Actor	No.	Actividad	Tiempo
	11	Informa al padre, madre o tutor(a) que la niña, niño o adolescente formará parte de un padrón de derechohabientes conforme a Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.	3 minutos
Persona solicitante (Madre, padre o tutor (a) legal)	12	Recibe Carta Compromiso y Gafetes-Credencial como comprobante de que la niña, niño o adolescente quedó formalmente inscrito al programa social y formará parte de un padrón de beneficiarios, que conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal será de carácter público, siendo reservados sus datos personales, de acuerdo con la normatividad vigente; los cuales en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún fin distinto al establecido por la Reglas de Operación del programa.	10 minutos
Subdirección de Vinculación y Coordinación (Prestador (a) de Servicios)	13	Envía al Subdirector (a) de Vinculación y Coordinación informe sobre los resultados del proceso de inscripción, reinscripción y grupos, para lo procedente.	1 hora
Subdirector (a) de Vinculación y Coordinación	14	Recibe informe sobre los resultados del proceso de inscripción y reinscripción.	1 hora
	15	Gestiona el monedero electrónico para el depósito mensual del estímulo económico correspondiente a nuevos ingresos y reinscripciones.	1 hora
Fin del procedimiento			
Tiempo total de ejecución: 90 días			

Aspectos a considerar:

1. Se promoverá la inclusión de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el presente programa social.
2. El proceso de reinscripción e inscripción se apegará a lo que disponen las Reglas de Operación vigentes.
3. Para la solicitud de pre-inscripción vía internet, es necesario que la madre, padre o tutor (a) legal tenga a la mano los datos personales de la o el aspirante a registrar (CURP, Clave Centro de la escuela donde terminó el ciclo escolar, peso, estatura, tipo de sangre y Centro DIF-CDMX donde la o el beneficiario cursará la actividad).
4. La Dirección Ejecutiva de Niños Talento apoyará a la población en la captura y/o corrección del formato de pre-registro.
5. La documentación para la reinscripción deberá presentarse cada inicio de ciclo escolar para validar la información registrada en el formato de pre-inscripción.
6. Para aquellos casos en los que la madre, padre o tutor (a) legal de la o el solicitante haya extraviado o no haya recibido la boleta de calificación por parte de la escuela, podrá entregar de manera excepcional una constancia escolar en sustitución de la boleta.
7. De acuerdo a la demanda histórica y la demanda esperada, la Subdirección de Desarrollo Académico, Artístico y Deportivo se encargará de definir los grupos de las y los alumnos por actividad extraescolar, grado escolar, edad, horario y cupo máximo. Dichos grupos serán la base sobre la cual se podrá llevar a cabo el pre-registro de las y los aspirantes.
8. La Dirección Ejecutiva de Niños Talento, a través de la Subdirección de Vinculación y Coordinación, definirá los criterios para validar la documentación que se recabará en el proceso de inscripción y reinscripción y que integrarán los expedientes. Asimismo, capacitará a las y los promotores y las y los profesores que ayudarán a revisar y capturar la documentación que se recaba durante dicho proceso.
9. La Dirección Ejecutiva de Niños Talento, con apoyo de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos del DIF-CDMX, publicará anualmente en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, la convocatoria pública para la inscripción y reinscripción de las niñas, niños y adolescentes aspirantes a ser personas derechohabientes del programa. Posteriormente, la Dirección de Informática, realizará la publicación en la página web del DIF-CDMX.
10. Cuando se trate de niñas, niños y adolescentes que se encuentran albergados en casas de asistencia, el trámite podrá llevarse a través de las o los representantes legales de éstos, entregando copia del acta constitutiva y en el caso de Instituciones de Asistencia Privada, su registro ante la Junta de Asistencia Privada.

11. La Dirección Ejecutiva de Niños Talento, a través de la Subdirección de Vinculación y Coordinación, elaborará una lista de espera en los siguientes casos, la cual será atendida conforme se fue generando y se informará a la persona solicitante mediante llamada telefónica:
 - a) De aquellos o aquellas aspirantes a ser personas beneficiarias del programa que no lograron realizar su inscripción en tiempo. Una vez concluido el proceso de inscripción y reinscripción, se cuantificarán los lugares disponibles y serán asignados a las y los aspirantes registrados en dicha lista, siempre y cuando cumplan con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.
 - b) La disciplina solicitada ya no tiene cupo, para lo cual se ofrecerá alguna otra disciplina disponible.
 - c) El cupo en el Centro DIF-CDMX está completo.
 - d) La meta física del programa social está cumplida.
12. En caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, el procedimiento de acceso al programa social, puede variar, en cuyo caso, se emitirán lineamientos específicos mediante el cual, las personas que hayan resultado afectadas podrán ser derechohabientes de uno o más programas sociales sin restricción con la finalidad de restituirle sus derechos de manera integral.

Casos de excepción

Los casos de excepción serán valorados con base a lo publicado en las Reglas de Operación vigentes:

- a) Las niñas, niños o adolescentes cuyo promedio general acumulado de educación primaria o secundaria, sea igual o mayor a 9.0; sin perjuicio de la procedencia de donde haya cursado sus estudios anteriormente y su último grado de estudios se encuentre en la Ciudad de México, se valorará como caso de excepción y podrá ser sometido a consideración de la persona Titular de la Dirección General del DIF-CDMX y/o persona Titular de la Dirección Ejecutiva de Niños Talento, para su posible incorporación al programa.
- b) Las niñas, niños o adolescentes talento que por alguna situación no alcanzaron el promedio general acumulado de educación primaria o secundaria, con promedio mínimo de 9.0; se contabilizarán únicamente las boletas desde que fueron niñas y niños talento, siempre que el promedio sea igual o mayor a 9.0; se valorará como caso de excepción y podrá ser sometido a consideración de la persona Titular de la Dirección General del DIF-CDMX y/o persona Titular de la Dirección Ejecutiva de Niños Talento, para su posible incorporación al programa.
- c) Las niñas, niños o adolescentes de nivel secundaria que se encuentren inscritos en el programa y cumplan 16 años durante el ciclo escolar en curso, seguirán siendo personas derechohabientes y beneficiarias del programa, hasta finalizar el ciclo escolar en vigencia.
- d) En aquellos casos en que las niñas, niños o adolescentes se encuentren estudiando en una escuela que se ubica dentro del territorio de la Ciudad de México, pero haya sido clasificada en una zona escolar del Estado de México, podrá ser sometido a consideración de la persona Titular de la Dirección General del DIF-CDMX y/o persona Titular de la Dirección Ejecutiva de Niños Talento si cumplen con los demás requisitos señalados en las presentes Reglas de Operación, para su posible incorporación al Programa.
- e) Los casos no previstos en las presentes Reglas de Operación serán valorados y/o aprobados por la persona Titular de la Dirección General del DIF-CDMX y/o persona Titular de la Dirección Ejecutiva de Niños Talento.

Una vez que las personas solicitantes son incorporadas al programa social, formarán parte de un Padrón de Personas Derechohabientes, el cual se publicará en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en Sistema de Información del Desarrollo Social, entregado a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y, conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, será de carácter público, siendo reservado para sus datos personales, de acuerdo con la normatividad vigente; los cuales en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso, comercial o para otro fin distinto al establecido en las presentes Reglas de Operación.

VII.4. Requisitos de Permanencia, Causales de Baja o Suspensión Temporal

Permanencia

La permanencia en el programa, además de cumplir con lo establecido en los apartados Requisitos de Acceso y Documentación Requerida, también queda sujeta a asistir de forma regular a su actividad extraescolar cubriendo preferentemente de manera regular sus clases.

Las personas que hayan resultado afectadas por el fenómeno sísmico del 19 de septiembre de 2017, continuaran incorporadas al presente programa social, y se les eximirá de las obligaciones referidas anteriormente, hasta en tanto la Junta de Gobierno no determine lo contrario.

Causales de baja

La actividad extraescolar y el estímulo económico se cancelarán en los siguientes casos:

- Cambio de residencia fuera de la Ciudad de México realizado por la o el derechohabiente.
- Fallecimiento de la o el derechohabiente.
- Falsedad de declaraciones o de documentos presentados.
- Renuncia expresa, de forma escrita, a través del formato de baja correspondiente.
- Edad fuera de rango, aplicable al final del ciclo escolar.
- Faltas de respeto al personal adscrito a la Dirección Ejecutiva del Programa.
- Para el caso de este programa social, la suspensión temporal, no aplica.

VIII. Procedimientos de Instrumentación**VIII.1. Operación**

Nombre: Entrega de Monedero Electrónico a nuevos ingresos.

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Subdirector (a) de Vinculación y Coordinación	1	Elabora padrón de los nuevos ingresos de acuerdo al registro en sistema para solicitar la elaboración de monederos electrónicos.	1 hora
	2	Envía oficio al Fideicomiso de Educación Garantizada (FIDEGAR) solicitando los nuevos monederos electrónicos de acuerdo al padrón de nuevos ingresos.	1 hora
Fideicomiso de Educación Garantizada(FIDEGAR)	3	Recibe oficio de solicitud de emisión de nuevos monederos electrónicos para su gestión con la institución bancaria.	2 días
	4	Envía a la Dirección Ejecutiva de Niños Talento los monederos electrónicos solicitados para su entrega.	2 días
Director (a) Ejecutivo (a) de Niñas y Niños Talento	5	Recibe los monederos electrónicos, que serán asignados a los nuevos ingresos.	2 días
	6	Entrega los monederos electrónicos a la Subdirección de Vinculación y Coordinación.	1 día
Subdirector (a) de Vinculación y Coordinación	7	Recibe monederos electrónicos para la entrega correspondiente en los 55 Centros DIF-CDMX y Foro Cultural Magdalena Contreras.	1 día
	8	Envía los monederos electrónicos, de acuerdo al padrón de derechohabientes de nuevo ingreso, a los 55 Centros DIF-CDMX y Foro Cultural Magdalena Contreras.	2 días.
Subdirección de Vinculación y Coordinación (Prestadores (as) de Servicios)	9	Recibe los monederos electrónicos para ser entregados a las y los derechohabientes.	1 hora
Persona solicitante (Madre, padre, tutor(a) legal)	10	Acude al Centro DIF-CDMX o Foro Cultural Magdalena Contreras a la entrega del monedero electrónico del estímulo económico correspondiente.	1 hora
Subdirección de Vinculación y Coordinación (Prestadores (as) de servicios)	11	Da de alta el nuevo monedero electrónico en el sistema SUI y entrega a la madre, padre o tutor (a) legal.	10 minutos
Solicitante (Madre, padre, tutor (a) legal)	12	Firma el "recibo bancario".	5 minutos
Subdirección de Vinculación y Coordinación (Prestadores (as) de Servicios)	13	Archiva el "recibo bancario" requisitado y firmado.	10 minutos
Fin del procedimiento			
Tiempo total de ejecución: 10 días, 4 horas y 25 minutos			

Aspectos a considerar:

1. La Dirección Ejecutiva de Niños Talento a través de la Subdirección de Vinculación y Coordinación, hará entrega del monedero electrónico de la o el derechohabiente, única y exclusivamente, a la madre, padre o tutor (a) legal que se encuentre registrado en la base de datos del programa de Niñas y Niños Talento.
2. La entrega de monederos electrónicos se realizará en cada uno de los 55 Centros DIF-CDMX y en el Foro Cultural Magdalena Contreras durante el tiempo que determine la Dirección Ejecutiva de Niños Talento en función de la demanda; posteriormente, la entrega se realizará en las oficinas de la Dirección Ejecutiva de Niños Talento a través del personal de la Subdirección de Vinculación y Coordinación, ubicado en calle Prolongación Tajín No. 965, Colonia Santa Cruz Atoyac, C.P. 03320, Delegación Benito Juárez, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas.
3. Los documentos que debe presentar la madre, padre o tutor (a) legal de las y los derechohabientes para la entrega del monedero electrónico, son:
 - a) Copia de la CURP de la o el derechohabiente.
 - b) Identificación oficial con fotografía vigente (credencial para votar, pasaporte, constancia expedida por la delegación de la madre, padre o tutor (a) legal).

Nombre: Reposición de Monedero Electrónico y Transferencias de Saldo.

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Persona solicitante (Madre, padre o tutor (a) legal)	1	Reporta vía telefónica ante la institución bancaria correspondiente, el robo, extravío, vencimiento o bloqueo del monedero electrónico.	10 minutos
Institución bancaria	2	Levanta reporte del robo, extravío, vencimiento o bloqueo del monedero electrónico, proporcionando un número de folio de cancelación.	5 minutos
Persona solicitante (Madre, padre o tutor (a) legal)	3	Toma nota del número de folio de cancelación del reporte.	2 minutos
	4	Acude a la Subdirección de Vinculación y Coordinación para continuar con el trámite.	15 minutos
Subdirección de Vinculación y Coordinación (Prestador (a) de Servicios)	5	Verifica que la persona que acude es la madre, padre o tutor (a) legal.	2 minutos
	6	Solicita a la madre, padre o tutor (a) legal, el número de folio de cancelación del monedero electrónico.	2 minutos
	7	Registra el número de folio de cancelación del monedero electrónico en el Sistema Único de Información (SUI) en el apartado "Observaciones".	1 minuto
	8	Asigna un nuevo monedero electrónico, registrándolo en el SUI, con la finalidad de que se le realice en lo sucesivo las siguientes dispersiones.	5 minutos
Persona solicitante (Madre, padre o tutor (a) legal)	9	Recibe el nuevo monedero electrónico para los depósitos mensuales.	2 minutos
	10	Acusa de recibido en el formato bancario.	3 minutos.
Subdirección de Vinculación y Coordinación (Prestador (a) de Servicios)	11	Verifica que el formato bancario se encuentre requisitado correctamente.	2 minutos
	12	Entrega a la madre, padre o tutor (a) legal una copia como comprobante de la entrega del nuevo monedero electrónico.	2 minutos
Fin del procedimiento			
Tiempo total de ejecución: 53 minutos			

Aspectos a considerar:

1. La madre, padre o tutor (a) legal de la o el derechohabiente deberá reportar el monedero electrónico extraviado, robado, bloqueado o vencido ante la institución bancaria correspondiente; al ser una institución bancaria, el tiempo en que se genera un reporte puede variar, dependiendo de la saturación de las líneas telefónicas o las preguntas que realice la o el ejecutivo telefónico de dicha institución.

2. La Subdirección de Vinculación y Coordinación será la encargada de entregar el monedero electrónico de reposición de la o el derechohabiente. La madre, padre o tutor(a) legal o deberá acudir a las oficinas ubicadas en calle Prolongación Tajín No. 965, Colonia Santa Cruz Atoyac, C.P. 03320, Delegación Benito Juárez, en un horario de 9:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes, a efecto de hacer la solicitud correspondiente presentando la siguiente documentación:
 - a) Número de reporte o folio asignado por el banco.
 - b) Copia de la CURP de la o el derechohabiente.
 - c) Identificación oficial vigente (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional, constancia expedida por la Delegación).
3. El monedero electrónico de reposición única y exclusivamente se entregará a la madre, padre o tutor(a) legal que se encuentre registrado en la base de datos de la Subdirección de Vinculación y Coordinación de la Dirección Ejecutiva de Niños Talento.

Nombre: Planeación de clases extraescolares

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Subdirector (a) de Desarrollo Académico, Artístico y Deportivo	1	Instruye a la o el Jefe de Unidad Departamental de Planeación y Seguimiento revisar los Programas Académicos.	1 hora
Jefe (a) de Unidad Departamental de Planeación y Seguimiento	2	Convoca a las y los Coordinadores de Academia para la revisión de los Programas Académicos.	1 día
Jefatura de Unidad Departamental de Planeación y Seguimiento (Prestador (a) de Servicios- Coordinadores (as) de Academia)	3	Revisa en conjunto con las y los Moderadores y los Comités de las 15 disciplinas que integran las 3 áreas (Artes, Ciencias y Deportes), los Programas Académicos.	5 días
Jefatura de Unidad Departamental de Planeación y Seguimiento (Prestador (a) de Servicios- Moderador de disciplina)	4	Desarrolla con los Comités, las propuestas de contenido y actividades que integrarán los Programas Académicos.	12 días
	5	Entrega a las y los Coordinadores de Academia las propuestas de los Programas Académicos para su revisión.	4 horas
Jefatura de Unidad Departamental de Planeación y Seguimiento (Prestador (a) de Servicios- Coordinadores (as) de Academia)	6	Recibe las propuestas de los Programas Académicos para su revisión.	4 horas
	7	Revisa, y en su caso realiza ajustes y/o modificaciones, a las propuestas de los Programas Académicos.	5 días
	8	Envía a la o el Jefe de Unidad Departamental de Planeación y Seguimiento, los Programas Académicos revisados para su visto bueno.	1 día
Jefe (a) de Unidad Departamental de Planeación y Seguimiento	9	Recibe los Programas Académicos para su visto bueno.	1 hora
	10	Revisa los Programas Académicos entregados para su visto bueno.	3 días
	11	Envía a la o el Subdirector de Desarrollo Académico, Artístico y Deportivo, los Programas Académicos para su validación.	1 día
Subdirector (a) de Desarrollo Académico, Artístico y Deportivo	12	Recibe los Programas Académicos.	1 hora
	13	Valida los Programas Académicos.	3 días
	14	Envía los Programas Académicos a la o el Director Ejecutivo de Niños Talento para su autorización.	1 día
Director (a) Ejecutivo (a) de Niños Talento	15	Autoriza los Programas Académicos.	2 días
	16	Envía los Programas Académicos autorizados a la o el Subdirector de Desarrollo Académico, Artístico y Deportivo.	1 día

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Subdirector (a) de Desarrollo Académico, Artístico y Deportivo	17	Turna a la o el Jefe de Unidad Departamental de Planeación y Seguimiento, los Programas Académicos para su implementación.	1 día
Jefe (a) de Unidad Departamental de Planeación y Seguimiento	18	Difunde mediante Circular, los Programas Académicos al personal docente.	1 día
Personal docente	19	Recibe mediante Circular los Programas Académicos para su implementación.	1 hora
	20	Realiza las actividades de aprendizaje científico, artístico y/o deportivo conforme al contenido de los Programas Académicos.	Permanente
Fin del procedimiento			
Tiempo total de ejecución: 36 días, 12 horas			

Aspectos a considerar:

1. La o el Coordinador Académico es responsable del área integrada por las disciplinas afines a un perfil académico.
2. La o el Moderador Académico es enlace de cada una de las disciplinas afines a un perfil académico.
3. El Comité, es el grupo de profesoras y profesores por cada disciplina que apoyan a la o el moderador en la revisión y elaboración de la propuesta de contenido de los Programas Académicos.

Se invitará a las personas a las personas participantes o beneficiarias del programa social a diversas actividades de formación e información como: pláticas, talleres, cursos, encuentros, o foros sobre lo diversos tipos y modalidades de violencia de género, así como la capacitación en materia de derechos de las mujeres, y se proporcionarán materiales de difusión, relacionados con estos temas y la información respecto a los lugares e instituciones a los cuales pueden tener acceso, para mayor información y atención, en caso necesario (art. 38 Bis, LDSDF)

Los datos personales contenidos en los expedientes de los o las derechohabientes del Programa están protegidos por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, y de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, garantizando la confidencialidad e integridad de los mismos. La información recabada será utilizada únicamente para los fines específicos que ha sido proporcionada, haciendo de su conocimiento que dichos datos serán protegidos conforme a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal y los lineamientos en la materia, por lo que será bajo su estricto consentimiento el manejo que se realice de los mismos. El responsable del resguardo de los datos personales, es la Dirección de Informática del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, adscrito a la Dirección Ejecutiva de Administración; para solicitar acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento de los mismos favor de dirigirse a la Dirección Ejecutiva de Niños Talento ubicada en Av. San Francisco No. 1374, sexto piso, Colonia Tlacoquemécatl del Valle o en la Oficina Pública de Información que corresponde al DIF-CDMX.

A fin de dar a conocer la existencia del Programa, los requisitos, procedimiento de acceso, beneficios del mismo y de dar cumplimiento al artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, toda la promoción y difusión del Programa, así como la papelería oficial que se entregue a las y los derechohabientes, contienen la leyenda:

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

Durante los procesos electorales, en particular las campañas electorales no se suspenderá el Programa, sin embargo, atendiendo a los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en los procesos electorales, los beneficios del programa social no serán entregados en eventos masivos o modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral.

La ejecución del programa social, se ajustará al objeto y reglas de operación establecidas, evitando su utilización con fines electorales distintos al desarrollo social, en el marco de los procesos electorales, para evitar en todo momento, su vinculación con algún partido político, coalición o candidatura particular.

Los formatos y los trámites derivados de los procesos de reinscripción, inscripción y operación del presente Programa son gratuitos.

VIII.2. Supervisión y Control

Nombre: Revisión de expedientes de reinscripción e inscripción.

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Subdirector (a) de Vinculación y Coordinación	1	Conforma el “equipo de promotoras y promotores” que realizará la supervisión de expedientes del padrón de derechohabientes del programa.	30 minutos
	2	Designa a la o el Coordinador Responsable de la supervisión.	2 minutos
	3	Instruye a la o el Coordinador el Centro DIF-CDMX a visitar.	2 minutos
Coordinador (a) Responsable y Equipo de Promotores (as) (Prestadores (as) de Servicios)	4	Acude al Centro DIF-CDMX para realizar la supervisión de expedientes.	1 día
	5	Solicita a la o el Promotor del Centro DIF-CDMX, los expedientes a supervisar.	5 minutos
Promotor (a) del Centro DIF-CDMX (Prestador (a) de Servicios)	6	Cuantifica expedientes para su entrega a la o el Coordinador Responsable.	2 horas
Coordinador (a) Responsable (Prestadores (as) de Servicios)	7	Solicita a la o el Promotor del Centro DIF-CDMX un espacio físico para conjuntar los expedientes y realizar la supervisión.	5 minutos
Promotor (a) del Centro DIF-CDMX (Prestador (a) de Servicios)	8	Asigna lugar físico para la supervisión de expedientes.	5 minutos
Coordinador (a) Responsable (Prestadores (as) de Servicios)	9	Entrega los expedientes al “equipo de promotoras y promotores” para su supervisión.	10 minutos
Equipo de promotores (as) (Prestadores (as) de Servicios)	10	Revisa que los expedientes contengan los requisitos de acceso al programa conforme al “checklist” del pre-registro.	3 minutos
		¿Los documentos están completos conforme al “checklist”?	
		NO	
	11	Regresa el expediente a la o el Promotor del Centro DIF-CDMX para que integre los documentos faltantes.	2 minutos
Promotor (a) del Centro DIF-CDMX (Prestador (a) de Servicios)	12	Revisa el expediente para integrar el o los documentos faltantes.	3 minutos
	13	Regresa el expediente al “equipo de promotoras y promotores” para continuar con la revisión.	2 minutos
		SI	
Equipo de promotores (as) (Prestadores (as) de Servicios)	14	Revisa que los documentos del expediente cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria.	20 minutos
		¿Los documentos cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria?	
		NO	
	15	Regresa el expediente a la o el Promotor del Centro DIF-CDMX, indicándole el o los documentos a solventar.	2 minutos
Promotor (a) del Centro DIF-CDMX (Prestador (a) de Servicios)	16	Revisa el expediente para solventar el o los documentos.	5 minutos
		SI	
Equipo de promotores (as) (Prestadores (as) de Servicios)	17	Firma el expediente validando el proceso de supervisión.	1 minuto
	18	Informa a la o el Coordinador Responsable la conclusión de la supervisión de expedientes.	1 minuto

Actor	No.	Actividad	Tiempo
	19	Entrega a la o el Coordinador Responsable, los expedientes supervisados.	1 minuto
Coordinador (a) Responsable (Prestadores (as) de Servicios)	20	Conjunta los expedientes supervisados.	30 minutos
	21	Entrega los expedientes supervisados a la o el Promotor del Centro DIF-CDMX.	10 minutos
Promotor (a) del Centro DIF-CDMX (Prestadores (as) de Servicios)	22	Recibe los expedientes para integrarlos al archivo del Centro DIF-CDMX.	15 minutos
Coordinador (a) Responsable (Prestadores (as) de Servicios)	23	Realiza informe de los expedientes supervisados.	15 minutos
	24	Entrega una copia del informe a la o el Promotor del Centro DIF-CDMX.	2 minutos
Promotor (a) del Centro DIF-CDMX (Prestadores (as) de Servicios)	25	Recibe el informe de los expedientes supervisados.	2 minutos
Coordinador (a) Responsable (Prestadores (as) de Servicios)	26	Entrega el informe del resultado de la supervisión a la o el Subdirector de Vinculación y Coordinación.	5 minutos
Subdirector (a) de Vinculación y Coordinación	27	Recibe el informe del resultado de la supervisión.	5 minutos
	28	Instruye a la o el Promotor del Centro DIF-CDMX solventar la documentación de los expedientes que no cumplen con los requisitos de la convocatoria.	10 minutos
Promotor (a) del Centro DIF-CDMX (Prestadores (as) de Servicios)	29	Contacta vía telefónica a la madre, padre o tutor (a) legal de la persona derechohabiente, indicando el o los documentos y el tiempo para subsanar el faltante.	6 días
Promotor (a) del Centro DIF-CDMX (Prestadores (as) de Servicios)	30	Informa a la o el Coordinador Responsable, por correo electrónico, la conclusión del proceso de solventar los expedientes que no cumplían con los requisitos de la convocatoria.	5 minutos
Coordinador (a) Responsable (Prestadores (as) de Servicios)	31	Informa a la o el Subdirector de Vinculación y Coordinación, por correo electrónico, que los expedientes con observaciones fueron solventados.	15 minutos
Fin del procedimiento			
Tiempo total de ejecución: 7 días, 5 horas, 31 minutos			

Aspectos a considerar:

1. La Dirección Ejecutiva de Niños Talento, a través de la Subdirección de Vinculación y Coordinación, definirá los criterios para validar la documentación que se recaba en el proceso de inscripción y reinscripción que integrarán los expedientes; asimismo, capacitará a las y los promotores que llevarán a cabo el proceso de revisión de la documentación.
2. El proceso de reinscripción e inscripción se apegará a lo que disponen las Reglas de Operación vigentes.
3. Las y los "promotores (as) del programa" es el personal responsable de operar el Programa de Niñas y Niños Talento en los 55 Centros DIF-CDMX y en el Foro Cultural Magdalena Contreras.
4. La programación de supervisión de expedientes, será realizada mediante una muestra selectiva del total de expedientes de cada centro DIF-CDMX y en el Foro Cultural Magdalena Contreras, calculada con la "Ecuación estadística para proporciones poblacionales" tomando un nivel de confianza del 95% y un margen de error del 5%.
5. El "checklist" es la sección del pre-registro para validar la documentación que conforma el expediente

Nombre: Supervisión de clases extraescolares del Ciclo

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Jefe (a) de Unidad Departamental de Planeación y Seguimiento	1	Convoca a las y los Coordinadores Académicos para la supervisión del desarrollo adecuado conforme al contenido de los Programas Académicos.	1 hora
	2	Instruye a las y los Coordinadores Académicos la supervisión en la implementación de los Programas Académicos.	1 día
Jefatura de Unidad Departamental de Planeación y Seguimiento (Prestador (a) de Servicios- Coordinadores (as) Académicos y Moderadores (as) de disciplina)	3	Supervisa en los Centros DIF CDMX, que las actividades de aprendizaje de los Programas Académicos se lleven a cabo conforme a su contenido.	Permanente
Jefatura de Unidad Departamental de Planeación y Seguimiento (Prestador (a) de Servicios- Coordinadores (as) Académicos)	4	Reporta en los formatos de supervisión y/o diagnóstico, los resultados de las actividades de aprendizaje que se atienden en los Centros DIF CDMX.	5 días
	5	Envía a la o el Jefe de Unidad Departamental de Planeación y Seguimiento, los formatos de supervisión y/o diagnóstico con los resultados de las actividades de aprendizaje que se atienden en los Centros DIF CDMX.	4 horas
Jefe (a) de Unidad Departamental de Planeación y Seguimiento	6	Recibe los formatos de supervisión y/o diagnóstico con los resultados de las actividades de aprendizaje.	4 horas
	7	Clasifica la información de los resultados de las actividades de aprendizaje.	30 días
		¿Las actividades de aprendizaje se realizaron de acuerdo al contenido de los Programas Académicos?	
		NO	
	8	Analiza los motivos por los cuales no se cumplió con el contenido del Programa Académico.	5 días
	9	Convoca a la o el profesor para conocer los motivos por los cuales no se cumplió con el contenido del programa, conforme a la a las observaciones derivadas de la supervisión.	5 días
	10	Gestiona con la o el responsable del Centro DIF CDMX, las posibles soluciones a la situación que impide la realización óptima del Programa Académico.	5 días
		SI	
	11	Envía reporte a la o el Subdirector de Desarrollo Académico, Artístico y Deportivo para conocimiento del resultado de las supervisiones y archiva expediente.	1 día
Subdirector (a) de Desarrollo Académico, Artístico y Deportivo	12	Recibe reporte con el resultado de las supervisiones de los Programas Académicos en los Centros DIF CDMX.	1 día
	13	Envía a la o el Director Ejecutivo de Niños Talento el reporte con el resultado de las supervisiones de los Programas Académicos en los Centros DIF CDMX, para su conocimiento.	1 día
		Fin del procedimiento	
			Tiempo total de ejecución: 54 días, 9 horas

Aspectos a considerar:

1. En caso de que la o el profesor no cumpla con el desarrollo de las actividades de aprendizaje de acuerdo al contenido del Programa Académico, a efecto de alcanzar los resultados esperados, se determinará la sanción correspondiente.

IX. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana**Procedimiento de Queja o Inconformidad**

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente	1	Acude al Área de Atención Ciudadana de la Dirección Ejecutiva de Niños Talento, para presentar mediante escrito su queja o inconformidad por la acción u omisión en la aplicación del programa social, o por presuntos actos discriminatorios cometidos en su contra.	1 día
Área de Atención Ciudadana (Personal Técnico Operativo o Prestador (a) de Servicios)	2	Recibe la queja o inconformidad para ser turnada a la persona Responsable de Atención Ciudadana y brinde la atención correspondiente.	10 minutos
	3	Turna la queja o inconformidad a la persona Responsable de Atención Ciudadana a efecto de brindar la atención correspondiente.	1 día
Persona Responsable Atención Ciudadana	4	Recibe la queja o inconformidad, para su análisis y atención correspondiente.	1 día
	5	Programa cita con la persona solicitante o con la madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente, para dar atención a la queja o inconformidad.	15 minutos
Madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente	6	Acude a la Unidad Administrativa responsable del programa social para exponer los hechos de la queja o inconformidad.	1 día
		¿Es procedente el reporte de queja o inconformidad?	
		No	
Persona Responsable de Atención Ciudadana	7	Brinda la orientación explicando los motivos por los que no procede la queja o inconformidad y/o canaliza ante la instancia competente.	30 minutos
	8	Envía informe a la Unidad Administrativa responsable del programa social, comunicando los motivos por los que no procede la queja o inconformidad.	30 minutos
		Si	
	9	Proporciona atención a la persona solicitante o a la madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente, presentando alternativas para la solución de la queja o inconformidad.	1 hora
		¿La queja o inconformidad tuvo como resultado la solución y el acuerdo entre las partes?	
		No	
Madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente	10	Acude a la Procuraduría Social de la CDMX o al Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la CDMX, según sea el caso, a presentar su queja o inconformidad por la acción u omisión en la aplicación del programa social, o por presuntos actos discriminatorios cometidos en su contra.	1 día
Procuraduría Social de la CDMX o Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la CDMX	11	Envía oficio a la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, solicitando se atiendan los requerimientos del ciudadano (a).	2 días
Director (a) General	12	Recibe oficio de solicitud de atención a requerimientos del ciudadano (a).	10 minutos
	13	Turna a la o el Director Ejecutivo de Asuntos Jurídicos, oficio de solicitud de atención a requerimientos del ciudadano (a), para su seguimiento correspondiente.	1 día
Director (a) Ejecutivo de Asuntos Jurídicos	14	Recibe oficio de solicitud de atención a requerimientos del ciudadano (a), para ser turnada a la o el Director Ejecutivo de Niños Talento y brinde la atención correspondiente.	10 minutos

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Director (a) Ejecutivo de Niños Talento	15	Recibe oficio de solicitud de atención a requerimientos de la o el ciudadano, y la turna a la persona Responsable de Atención Ciudadana.	1 día
Persona Responsable de Atención Ciudadana	16	Programa cita con la persona solicitante o con la madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente, a efecto de celebrar reunión conciliatoria.	15 minutos
Solicitante o madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente	17	Acude a la reunión conciliatoria para la atención a la queja o inconformidad.	5 días
Persona Responsable de Atención Ciudadana	18	Dialoga con la persona solicitante o con la madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente, a efecto de conciliar y convenir acuerdo entre las partes.	1 día
	19	Informa a la Unidad Administrativa y a la o el Director Ejecutivo de Niños Talento, la conclusión de la queja o inconformidad.	1 día
Dirección Ejecutiva de Niños Talento	20	Informa mediante oficio a la o el Director de Asuntos Jurídicos la atención a los hechos y el acuerdo de conclusión manifestando: fecha de atención, hora de atención y tipo de atención	3 días
Director (a) de Asuntos Jurídicos	21	Envía oficio e informe dirigido a la Procuraduría Social o al Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la CDMX, según sea el caso, así como a la Contraloría Interna, manifestando la atención a los hechos y el acuerdo de conclusión manifestando: fecha de atención, hora de atención y tipo de atención	2 días
		Si	
Persona Responsable de Atención Ciudadana	22	Envía informe a la Unidad Administrativa y a la o el Director Ejecutivo de Niños Talento, comunicando la solución de la queja o inconformidad y el acuerdo entre las partes manifestando: fecha de atención, hora de atención y tipo de atención	1 día
		Fin del procedimiento	
Tiempo total de ejecución: 22 días 3 horas			

Aspectos a considerar:

1. Los requisitos mínimos que debe contener el escrito de queja son:
 - a) Dirigido a la persona Titular de la Dirección Ejecutiva de Niños Talento;
 - b) Nombre y domicilio de la persona solicitante o madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente, quien interpone la queja;
 - c) Nombre de la madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente;
 - d) Hechos que motivaron la queja o inconformidad en que se establezca la fecha y lugar, nombre del área administrativa y en su caso, de la persona servidora pública cuyo acto u omisión motiva la queja o inconformidad, y
 - e) En su caso, las pruebas que pueda aportar.
2. Cuando el motivo de la queja o inconformidad presente deficiencias, se prevendrá a la persona solicitante o a la madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente, para que dentro del término de cinco días hábiles se subsane y en caso de no hacerlo se tendrá por concluida.
3. Cuando la persona Responsable de Atención Ciudadana no logró tener comunicación con la persona solicitante o con la madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente, se tendrá por concluida la queja o inconformidad.
4. El acuerdo entre las partes puede incluir la canalización a otra instancia, falta de elementos o desistimiento.
5. Para la recepción de la queja o inconformidad en el DIF CDMX, se podrá consultar el listado de Áreas Atención Ciudadana del programa social y los horarios de atención, en el apartado de V.1 Difusión de las presentes Reglas, o en el siguiente enlace electrónico:

<http://www.tramites.cdmx.gob.mx/index.php/ts/742/24>

6. La queja o inconformidad podrá ser presentada también al DIF CDMX, a través del Sistema de Servicios y Atención Ciudadana, misma que tendrá su seguimiento conforme al procedimiento referido anteriormente:
http://www.ssac.cdmx.gob.mx/atencion_ciudadana/solicitud_info.php
7. Cuando la Dirección Ejecutiva de Niños Talento no resuelva la queja o inconformidad, la persona solicitante o la madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente, podrá registrar también su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, quien la turnará a la Procuraduría Social para su seguimiento correspondiente, así como a la Contraloría General de la Ciudad de México
8. El tiempo máximo de atención de este procedimiento puede variar de acuerdo a la naturaleza de la queja.
9. La Dirección Ejecutiva de Niños Talento, entregará a la Dirección de Planeación un informe trimestral del número de quejas e inconformidades que se atendieron, así como sus resultados.

Se prohíbe cualquier acto conducta discriminatoria por acción u omisión por parte de las personas servidoras pública en la implementación, seguimiento o evaluación del programa social. La violación a esta disposición será sancionada conforme al marco jurídico vigente en la Ciudad; las personas beneficiarias podrán acudir al Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México (COPRED), para su investigación

Cualquier delito electoral referente a la operación del programa social, se podrá denunciar en la línea telefónica INETEL (01800 433 2000).

X. Mecanismos de Exigibilidad

Las niñas y los niños, a través de sus padres, madres y/o tutores (as) legales, que cumplan con los requisitos de acceso al Programa y que no hayan obtenido su incorporación, podrán presentar su inconformidad por escrito a la Dirección Ejecutiva de Niños Talento, a través de la Subdirección de Vinculación y Coordinación, ubicada en calle Prolongación Tajín # 965, Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, en un plazo de quince días hábiles, contados a partir del cierre de reinscripción e inscripción del Programa, siendo responsabilidad de la Dirección Ejecutiva en comento dar respuesta por escrito a dicha inconformidad.

La prevención se emitirá y notificará dentro de un plazo de 15 días hábiles a partir de la recepción, para la resolución del procedimiento o trámite, debiendo ser desahogada por el interesado dentro del mismo plazo para la resolución de dicho procedimiento o trámite. Son nulas, las prevenciones por las que se requiera el cumplimiento de requisitos no previstos en las normas aplicables al trámite de que se trate ni en el manual, y por tanto no podrá exigirse su cumplimiento en acuerdo a la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal vigente al 10 de septiembre del 2013. Capítulo tercero Artículo. 45. Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 21 de diciembre de 1995 y en el Diario Oficial de la Federación el 19 de diciembre de 1995.

Los casos en los que se podrán exigir los derechos por incumplimiento o por violación de los mismos:

- a) Cuando una persona solicitante cumpla con los requisitos y criterios de inclusión para acceder a determinado derecho (garantizado por un programa social) y exija a la autoridad administrativa ser derechohabiente del mismo.
- b) Cuando la persona derechohabiente de un programa social exija a la autoridad que se cumpla con dicho derecho de manera integral en tiempo y forma como lo establece la convocatoria de acceso y disponibilidad de cupo.
- c) Cuando no se pueda satisfacer toda la demanda de incorporación al programa por restricción presupuestal, y éstas exijan que las incorporaciones sean claras, transparentes, equitativas, sin favoritismos, ni discriminación.

Las personas derechohabientes o beneficiarias de los programas sociales, tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

- a) A recibir una atención oportuna, de calidad, no discriminatoria y apegada al respeto, promoción, protección y garantía de sus derechos;
- b) En cualquier momento podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos de la normativa aplicable;
- c) Acceder a la información de los programas sociales, reglas de operación, vigencia del programa social, cambios y ajustes; de conformidad con lo previsto por las Leyes de Transparencia y de Protección de Datos Personales;
- d) A interponer quejas, inconformidades, reclamos, denuncias y/o sugerencias, las cuales deberán ser registradas y atendidas en apego a la normatividad aplicable;
- e) Bajo ninguna circunstancia le será condicionado la permanencia o adhesión a cualquier programa social, siempre que cumpla con los requisitos para su inclusión y permanencia a los programas sociales;
- f) A solicitar de manera directa, el acceso a los programas sociales;

- g) Una vez concluida la vigencia y el objetivo del programa social, y transcurrido el tiempo de conservación, la información proporcionada por las personas derechohabientes o beneficiarias, deberá ser eliminada de los archivos y bases de datos de la Administración Pública del Distrito Federal, previa publicación del aviso en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, con al menos 10 días hábiles de anticipación.
- h) Toda persona derechohabiente o beneficiario queda sujeta a cumplir con lo establecido en la normativa aplicable a cada programa social.

En todos los casos la Contraloría General de la Ciudad de México, es el órgano competente para conocer las denuncias de violación o incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social. El escrito de inconformidad, deberá presentar los siguientes datos:

- a) Nombre de la niña o el niño.
- b) Nombre, domicilio, número telefónico de la madre, padre, tutor(a) legal de la niña o el niño.
- c) Fecha en que se solicitó la incorporación de la niña o el niño al Programa.
- d) Petición que se formula, expresando los hechos en que se basa su inconformidad.
- e) El documento o documentos en los que se basen su inconformidad.
- f) Firma de la madre, padre o tutor (a) legal.

Asimismo, podrán presentar su inconformidad o queja en las dependencias establecidas para el efecto señaladas en el Apartado IX del presente documento.

El Programa de Niñas y Niños Talento publica en abril de cada año las convocatorias de reinscripción e inscripción al nuevo ciclo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México; igualmente, se imprimen cartel, los cuales son exhibidos en los 55 centros DIF-CDMX, el Foro Cultural Magdalena Contreras, en oficinas del DIF-CDMX; paralelamente, las convocatorias se suben en la página web del DIF- CDMX (www.dif.cdmx.gob.mx), así como en la red social oficial del DIF- CDMX (Facebook).

XI. Mecanismos de Evaluación e Indicadores

XI.1. Evaluación

Tal como lo establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, la evaluación externa del programa social será realizada de manera exclusiva e independiente por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México, en caso de encontrarse considerado en su Programa Anual de Evaluaciones Externas.

La estrategia metodológica de evaluación interna del programa de niñas y niños talento, busca cumplir con los objetivos, requerimientos y horizontes contenidos en los Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales, emitidos por el Consejo de Evaluación de Desarrollo Social de la Ciudad de México (EVALÚA-CDMX) y los resultados serán publicados y entregados a las instancias que establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal.

La evaluación interna del Programa de Niñas y Niños Talento estará a cargo de la Dirección de Planeación del DIF-CDMX, en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Niñas y Niños Talento, para lo cual se utilizará la Metodología de Marco Lógico aprobada por el Instituto Latinoamericano y del Caribe de Planificación Económica y Social (ILPES) de la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL, Naciones Unidas) y los resultados de la evaluación serán compartidos por ambas instancias.

Las fuentes de información de gabinete son: SEP, Estadísticas del Sistema Educativo Nacional Escolarizado del Distrito Federal Ciclo y Reporte mensual de Metas Físicas; las fuentes de información de campo son: Encuesta para el levantamiento de la Línea Base.

XI.2. Indicadores de Gestión y Resultados

La adopción de la cultura de la Gestión para Resultados (GpR) por el Gobierno de la Ciudad de México, se percibe como el modelo de cultura organizacional, directiva y de desempeño institucional, que enfatiza lo logrado y su impacto en la población. En el marco de la rendición de cuentas y de transparencia, la aplicación de la Metodología del Marco Lógico (MML), es el instrumento que permite la medición de resultados de los programas sociales y la mejora de su diseño y lógica interna, todo ello con el fin de que las y los servidores públicos puedan tomar decisiones pertinentes en torno a su diseño e implementación. Asimismo, facilita el seguimiento de los programas, ya que proporciona información sobre los avances observados, a través del cumplimiento de sus metas y de sus indicadores, así como sobre el ejercicio de los recursos asignados a los programas, lo que propicia la ejecución de las medidas pertinentes para el cumplimiento de los objetivos y el logro de los resultados. Para la elaboración de la Matriz de Indicadores del Programa se utilizó la Metodología del Marco Lógico.

Los avances trimestrales de la Matriz de Indicadores del Programa serán reportados por el DIF-CDMX, a través de la Dirección de Planeación, de forma acumulada al Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México, de acuerdo a la periodicidad y características de los indicadores diseñados.

Matriz de Indicadores

Nivel	Objetivo	Indicador	Fórmula de Cálculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Frecuencia de medición	Desagregación	Medios de Verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Meta
FIN	Contribuir al acceso del derecho al desarrollo físico, mental, material y cultural de las niñas y niños de 6 a 15 años de edad, inscritos en escuelas primarias y secundarias de la Ciudad de México.	Porcentaje de niñas y niños con aptitudes académicas sobresalientes	(Total de niñas y niños con aptitudes académicas sobresalientes, con calificación de 9-10, de 6 a 15 años de edad, que residan y estén inscritos en escuelas públicas de la Ciudad de México, de educación primaria y secundaria /Total de las niñas y los niños de 6 a 15 años de edad residen y están inscritos en escuelas de educación primaria y secundaria de la Ciudad de México)*100	Eficiencia	Personas	Anual	Sexo	Estadística entregada a la Dirección ejecutiva por parte de la SEP y Estadística Educativa. Ciclo 2015-2016, Informe de Gestión	Dirección Ejecutiva de Niños Talento	-La CDMX impulsa políticas para la garantía de los derechos de las niñas y niños. Las Niñas y Niños siguen desarrollando sus talentos y/o habilidades	29.5%
PROPÓSITO	Las niñas y niños, con aptitudes con calificación de 9-10, de 6 a 15 años de edad, que residen y están inscritos en escuelas públicas de la CDMX, en los niveles primaria y secundaria, reciben servicios extraescolares y transferencia monetaria	Porcentaje de niñas y niños con AAS, inscritos en educación primaria y secundaria pública derechohabientes del programa	(Total de niñas y niños derechohabientes del programa / Total de niñas y niños con aptitudes académicas sobresalientes, con calificación de 9-10, de 6 a 15 años de edad, que residan y estén inscritos en escuelas públicas de la Ciudad de México, de educación primaria y secundaria)*100	Eficiencia	Personas	Anual	Sexo /Grupo	Secretaría de Educación Pública, Informe de Gestión	Subdirección de Vinculación y Coordinación de Niños Talento	-Se asigna un presupuesto progresivo al programa. Existe un compromiso de los Padres y/o Madres de las Niñas y los Niños para apoyarlos en su rendimiento escolar Las niñas y niños talento mantienen un promedio de 9-10. Las niñas y niños asisten a las actividades extraescolares	30.65 %

Nivel	Objetivo	Indicador	Fórmula de Cálculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Frecuencia de medición	Desagregación	Medios de Verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Meta
COMPONENTES	C1. Estímulo económico por FIDEGAR a derechohabientes del Programa dispersado.	Porcentaje de estímulos económicos dispersados	(Total de estímulos económicos dispersados/ Total de niñas y niños derechohabientes del programa)*100	Eficacia	Estímulos económicos	Trimestral	Sexo	Informe de dispersiones mensuales, Informe de Gestión	Jefatura de Departamento de Coordinación de Niños Talento	-Se cuenta con el presupuesto suficiente para realizar todas las dispersiones. - La Institución Bancaria es eficiente en la dispersión de los recursos	100%
	C2. Servicios extraescolares otorgados a derechohabientes para el desarrollo de habilidades	Porcentaje de servicios extraescolares realizados	(Total de servicios extraescolares impartidos al periodo/Total de servicios extraescolares programadas al periodo)*100	Eficacia	Servicios extraescolares	Trimestral	NA	Informe de Gestión	Subdirección de Desarrollo Académico y Deportivo	-Existe un compromiso de los Padres y/o Madres para llevar a las Niñas y los Niños a sus clases.	100%
ACTIVIDADES	A.1.1. Atender solicitudes de aspirantes de reinscripción e inscripción	Porcentaje de niñas y niños de educación básica de la Ciudad de México que realizan la solicitud.	(Total de solicitudes recibidas/ Total de niñas y niños con aptitudes académicas sobresalientes, con calificación de 9-10, de 6 a 15 años de edad, que residan y estén inscritos en escuelas públicas de la Ciudad de México, de educación primaria y secundaria)*100	Eficacia	Solicitudes	Semestral	Sexo /Delegación/Grupo	Reporte de Avances de Inscripción de Ciclo Escolar Vigente, Reporte de Avances de Reinscripción de Ciclo Escolar Vigente, Informe de Gestión	Subdirección de Vinculación y Coordinación de Niños Talento	-La y los derechohabientes cumplen con los requisitos del programa. - La y los derechohabientes se reinscriben en tiempo y forma.	Al menos 30.65 %

Nivel	Objetivo	Indicador	Fórmula de Cálculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Frecuencia de medición	Desagregación	Medios de Verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Meta
ACTIVIDADES	A.1.2. Conformar el padrón de derechohabientes	Porcentaje de niñas y niños de educación básica de la Ciudad de México que realizan la solicitud y concluyen el trámite.	$(\text{Total de solicitudes validadas} / \text{Total de solicitudes recibidas}) * 100$	Eficacia	Solicitudes	Semestral	Sexo / Delegación / Grupo	Padrón de derechohabientes del programa, Informe de solicitudes concluidas de los procesos de reinscripción e inscripción, Informe de Gestión	Jefatura de Departamento de Coordinación de Niños Talento	Los solicitantes entregan toda la documentación requerida y completan toda la solicitud	100%
	A.1.3. Entregar monederos electrónicos a derechohabientes de nuevo ingreso.	Porcentaje de entrega de monederos electrónicos a derechohabientes de nuevo ingreso.	$(\text{Total de monederos electrónicos entregados a derechohabientes de nuevo ingreso} / \text{Total de derechohabientes de nuevo ingreso}) * 100$	Eficacia	Monederos electrónicos	Semestral	Sexo / Delegación	Padrón de nuevo ingreso, Informe de Gestión.	Subdirección de Vinculación y Coordinación de Niños Talento	-La Institución Bancaria entrega en tiempo y forma los monederos electrónicos. - Las y los derechohabientes de nuevo ingreso recogen el monedero electrónico	100%
	A.2.1 Promover la capacitación y actualización del personal docente en materia pedagógica, académica y social	Porcentaje de personal capacitado	$(\text{Total de personal docente capacitado} / \text{Total de personal docente}) * 100$	Eficacia	Personal docente	Trimestral	Sexo	Constancias emitidas por Instituciones, Informe de Gestión	Subdirección de Desarrollo Académico Artístico y Deportivo	-El personal docente cumple con los requisitos para acreditar la capacitación. - Las instituciones donde se imparten las capacitaciones entregan las constancias en tiempo y forma	100%

Nivel	Objetivo	Indicador	Fórmula de Cálculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Frecuencia de medición	Desagregación	Medios de Verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Meta
ACTIVIDADES	A.2.2. Implementar mecanismos de control docente	Tasa de incidencias	$\{(Total\ de\ incidencias\ t / Total\ de\ incidencias\ t - x) - 1\} * 100$	Eficacia	Incidencias	Trimestral	NA	Monitoreo en centros, Informe de Gestión.	Subdirección de Desarrollo Académico Artístico y Deportivo	-Los docentes apegan su enseñanza a los planes y programas académicos. Los docentes asisten a impartir todas sus clases Los factores sociales permiten el desarrollo de todas las clases	0 o negativo
	A.2.3. Otorgar servicios extraescolares de calidad para el desarrollo de habilidades en las áreas científicas, artísticas y deportivas	Porcentaje de derechohabientes que califican como buena la clase	$(Total\ de\ derechohabientes\ que\ califican\ como\ buena\ la\ clase / Total\ de\ derechohabientes\ encuestados) * 100$	Calidad	Derechohabientes	Semestral	Sexo /Grupos	Informe de satisfacción del programa, Informe de Gestión	Subdirección de Desarrollo Académico Artístico y Deportivo	-Las y los derechohabientes reciben los servicios extraescolares durante el ciclo escolar. -. Las y los derechohabientes contestan con veracidad la encuesta realizada	100%
	A.2.4. Promover la demostración de las habilidades artísticas, científicas y deportivas adquiridas por los derechohabientes	Porcentaje de eventos para exponer las habilidades adquiridas por los derechohabientes en el programa.	$(Total\ de\ eventos\ realizados / Total\ de\ eventos\ programados) * 100$	Eficacia	Eventos	Trimestral	NA	Programación de eventos, Informe de Gestión	Subdirección de Desarrollo Académico Artístico y Deportivo	-El público asiste a los eventos de demostración. -El público se muestra interesado y sensible a las habilidades adquiridas por las y los derechohabientes	100%

Nivel	Objetivo	Indicador	Fórmula de Cálculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Frecuencia de medición	Desagregación	Medios de Verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Meta
ACTIVIDADES	A.2.5. Paseos extramuros realizados para derechohabientes del programa	Porcentaje de derechohabientes que asisten a los paseos extramuros	(Total de derechohabientes que asisten a paseos extramuros/ Total de niñas y niños derechohabientes del programa)*100	Eficacia	Derechohabientes	Trimestral	Sexo /Delegación/Grupo	Informe de actividades extramuros mensual, Informe de Gestión	Subdirección de Desarrollo Académico y Deportivo	-Los traslados no presentan inconvenientes o retrasos. -Las y los derechohabientes acuden a los paseos.	20%

XII. Formas de Participación Social

Participante	Etapa en la que participa	Forma de participación	Modalidad
Derechohabientes del Programa, Posibles Candidatos y Población de la CDMX	Implementación y evaluación	Se atienden las sugerencias de la ciudadanía mediante Facebook y twitter oficial DIF-CDMX.	Información Consulta
Niñas y Niños Talento	Implementación y evaluación	Se llevan a cabo sesiones periódicas con el comité no oficial de Moderadores por disciplina en los que los Profesores adscritos al Programa participan activamente en las decisiones académicas del Programa, este ciclo escolar se integrarán Padres de Familia. Para fortalecer la democracia representativa del Programa, en un proceso permanente de construcción del poder ciudadano.	Información Consulta. Deliberación
Instituciones Públicas y Privadas	Implementación y evaluación	Establecimiento de Convenios Acuerdos para el desarrollo académico, cultural recreativo y de salud para Fortalecer el vínculo familiar y desarrollo de las niñas y los niños.	Información Asociación

XIII. Articulación con Otros Programas y Acciones Sociales

Este Programa tiene articulación con aquellos programas sociales que coadyuven a garantizar la equidad e inclusión social para el desarrollo humano.

Asimismo, participa activamente en el Programa Desarme Voluntario a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social de la Ciudad de México, realizando concursos de pintura, cuento y teatro. Las y los derechohabientes del Programa cuentan con la protección y cobertura del "Programa Va Seguro" que está a cargo del FIDEGAR.

XIV. Mecanismos de Fiscalización

El Programa de Niñas y Niños Talento fue aprobado en la primera sesión ordinaria del Comité de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México (COPLADE), con fecha del 25 de enero de 2018.

Como parte del informe trimestral remitido a la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, se enviarán los avances en la operación del programa social, la población beneficiaria, la distribución, según sea el caso, por delegación.

La Contraloría General de la Ciudad de México, en el ámbito de su competencia verificará que el gasto guarde congruencia con lo dispuesto en la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México y en el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México.

Se proporcionará la información que sea solicitada por la Contraloría y/o los órganos de control interno, a fin de que éstas puedan realizar las funciones de fiscalización, inspección y verificación del ejercicio del gasto público.

Las personas Contraloras Ciudadanas de la Red de Contralorías Ciudadanas que coordina y supervisa la Contraloría General, vigilarán en el marco de sus derechos y obligaciones establecidos en la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal y en los Lineamientos del programa de Contraloría Ciudadana, el cumplimiento de las presentes reglas de operación, así como de las normas y procedimientos aplicables a la programación y ejecución del programa social y el ejercicio de los recursos públicos.

XV. Mecanismos de Rendición de Cuentas

De acuerdo con las Obligaciones de Transparencia en materia de Programas Sociales, de Ayudas, Subsidios, Estímulos y Apoyos establecidas en el artículo 122 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la siguiente información se mantendrá impresa para consulta directa, se difundirá y mantendrá actualizada en formatos y bases abiertas en la Plataforma Nacional de Transparencia e indicar el sitio de internet de la entidad o dependencia en el que también se podrá disponer de esta información:

- Los criterios de planeación y ejecución del programa, especificando las metas y objetivos anualmente y el presupuesto público destinado para ello;

La siguiente información del programa social será actualizada mensualmente:

- Área;
- Denominación del programa;
- Periodo de vigencia;
- Diseño, objetivos y alcances;
- Metas físicas;
- Población beneficiada estimada;
- Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal;
- Requisitos y procedimientos de acceso;
- Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana;
- Mecanismos de exigibilidad;
- Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones;
- Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo;
- Formas de participación social;
- Articulación con otros programas sociales;
- Vínculo a las reglas de operación o Documento equivalente;
- Vínculo a la convocatoria respectiva;
- Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas;
- Padrón de beneficiarios mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, su distribución por unidad territorial, en su caso, edad y sexo; y
- El resultado de la evaluación del ejercicio y operación del programa.

XVI. Criterios para la Integración y Unificación del Padrón Universal de Personas Beneficiarias o Derechohabientes

El Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México que tiene a su cargo el programa social Niñas y Niños Talento, publicará en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, a más tardar el último día hábil de la primera quincena del mes de marzo de 2019, el padrón de beneficiarios correspondiente, indicando nombre, edad, sexo, unidad territorial y demarcación territorial. Considerando que dichos padrones estarán ordenados alfabéticamente e incorporados en el “Formato para la Integración de Padrones de Beneficiarios de Programas Sociales de la Ciudad de México”, que para tal fin, el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México ha diseñado. En donde, adicional a las variables de identificación: “nombre, edad, sexo, unidad territorial y demarcación territorial”, se precisará el número total de beneficiarios y si se cuenta con indicadores de desempeño de alguna índole, tal como lo establece el artículo 34 de la LDSDF.

A efecto de construir en la Ciudad de México un padrón unificado y organizado por cada uno de los programas de las Dependencias de la Administración Pública local, en el mismo periodo. El Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México que tiene a su cargo el programa social Niñas y Niños Talento, entregará el respectivo padrón de beneficiarios en medios magnético, óptico e impreso a la Comisión de Vigilancia y Evaluación de Políticas y Programas Sociales de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal. Así como la versión electrónica de los mismos a la Secretaría del Desarrollo Social de la Ciudad de México a efecto de incorporarlos al Sistema de Información del Desarrollo Social (SIDESO) e iniciar el proceso de integración del padrón unificado de beneficiarios de la CDMX, de acuerdo a lo establecido en la fracción II del Artículo 34 de la LDSDF.

El Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México que tiene a su cargo el programa social Niñas y Niños Talento, cuando le sea solicitado, otorgará a la Contraloría General de la Ciudad de México toda la información necesaria que permita cumplir con el programa de verificación de padrones de beneficiarios de programas sociales, diseñado por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México e implementado por la Contraloría. Ello con la intención de presentar los resultados del mismo al órgano Legislativo de la Ciudad de México, salvaguardando siempre conforme a la Ley los datos personales de los beneficiarios.

De manera mensual, se publicará en formato y bases abiertas la actualización de los avances de la integración de los padrones de beneficiarios del Programa de Niñas y Niños Talento en el siguiente portal de internet:

<http://www.dif.cdmx.gob.mx/transparencia/padrones>

“El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal será sancionado en términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos”.

Una vez emitidos los Lineamientos para la integración del padrón universal, se dará estricto cumplimiento a los mismos.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PROCESO INTEGRAL PARA EL DIAGNÓSTICO Y ATENCIÓN A LA SOBREDOTACIÓN INTELECTUAL (PIDASI) 2018

I. Nombre y Entidad Responsable del Programa

El Programa Proceso Integral para el Diagnóstico y Atención a la Sobredotación Intelectual PIDASI, está a cargo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, a través de la Dirección Ejecutiva de Niños Talento (DENT), y en la operación la Subdirección de Logística y Desarrollo.

II. Alineación Programática

Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018

Eje 1. Equidad e Inclusión Social para el Desarrollo Humano.

Área de Oportunidad 3. Educación.

Objetivo 1. Impulsar el mejoramiento de la calidad de la educación para que los estudiantes cuenten con los conocimientos científicos, competencias y habilidades que favorezcan el desarrollo pleno de sus capacidades y de los valores que demanda una sociedad democrática e igualitaria entre los que destacan la laicidad, el enfoque de género y de derechos humanos.

Meta 1. Contribuir a elevar con efectividad y eficiencia los resultados de aprendizaje significativo de las escuelas e instituciones educativas de la Ciudad de México, en el marco de las facultades y ámbitos de competencia del gobierno de la Ciudad.

Línea de Acción 6. Promover el desarrollo de mecanismos de conocimiento, así como el aprecio, ejecución y disfrute de las expresiones artísticas y deportivas en sus distintas disciplinas, con el fin de estimular el pensamiento creativo, participativo y colaborativo y la interculturalidad.

Objetivo 2. Aumentar la equidad en el acceso a una educación formal, consolidando los derechos asociados a la educación y Programas de apoyo institucional, con estándares de calidad y abatir la deserción escolar, con especial atención hacia las personas en desventaja y condiciones de vulnerabilidad.

Meta 1. Generar mecanismos e instrumentos para que las personas en edad de estudiar a lo largo de su ciclo de vida, así como las personas en situación de vulnerabilidad por su origen étnico, condición jurídica, social o económica, condición migratoria, estado de salud, edad, sexo, capacidades, apariencia física, orientación o preferencia sexual, forma de pensar, situación de calle u otra, accedan a una educación con calidad con énfasis en la educación básica y media-superior.

Línea de Acción 3. Establecer e institucionalizar otros programas específicos de atención educativa a personas en condiciones de vulnerabilidad o necesidades educativas especiales: niñas, niños, adolescentes y jóvenes de orígenes étnicos o nacionales diversos; niñas, niños y adolescentes que trabajan; adolescentes embarazadas; adolescentes con VIH o hijos e hijas de personas con VIH; niñas, niños y adolescentes migrantes o en condición de retorno; migrantes del Distrito Federal en el extranjero; niñas, niños y adolescentes víctimas de violencia; adolescentes con preferencias u orientaciones sexuales diversas; niñas, niños y adolescentes en situación de calle; niñas, niños y adolescentes con aptitudes sobresalientes, superdotados o con talentos específicos; y personas adultas mayores.

Enfoque transversal 1: Enfoque de Derechos Humanos

Se incorpora el enfoque en el respeto, promoción de los derechos humanos utilizando como criterio orientador el incorporar el enfoque de derechos humanos en el quehacer gubernamental de la CDMX y continuar con la ejecución del PDHDF.

Enfoque transversal 2: Enfoque de Igualdad de Género

Se incorpora el enfoque al favorecer el acceso a la calidad de vida puesto que los talleres psicoeducativos que proporciona el programa contribuyen a un mejor entorno y favorecen a una adecuada calidad de vida.

Enfoque transversal 4. Enfoque de Transparencia

Se incorpora al colaborar con la garantía del derecho de acceso a la información pública con la incorporación del padrón público e indicadores del programa en el Sistema Único de Información (SUI); lo que facilita el acceso a la información pública a través de las nuevas tecnologías de la información.

Programa Sectorial de Educación y Cultura 2013-2018

Objetivo 1. Impulsar el mejoramiento de la calidad de la educación para que los estudiantes cuenten con los conocimientos científicos, competencias y habilidades que favorezcan el desarrollo pleno de sus capacidades y de los valores que demanda una sociedad democrática e igualitaria, entre los que destacan la laicidad y el enfoque de género y de derechos humanos.

Meta Sectorial 1. Incrementar en al menos 40% la cantidad de acciones institucionales de los integrantes del sector en el marco de las facultades y ámbitos de competencia del Gobierno de la Ciudad de México, cuyos componentes estén orientados a elevar con efectividad y eficiencia los resultados de aprendizaje significativo de las escuelas e instituciones educativas públicas de la Ciudad de México en los siguientes cuatro años.

Políticas Sectoriales.

6. La Secretaría de Educación, en coordinación con la Secretaría de Cultura, la Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación y con el gobierno federal y otros actores institucionales públicos, privados y de la sociedad civil, desarrollarán acciones innovadoras para impulsar y reforzar la lectoescritura, la lógica y el cálculo matemático y el interés por el conocimiento científico y tecnológico.
7. La Secretaría de Educación en coordinación con la Secretaría de Cultura, la Secretaría de Turismo, el DIF-CDMX, el Instituto del Deporte, el Instituto de la Juventud y el Fideicomiso Centro Histórico de la Ciudad de México implementarán acciones para promover el aprecio, ejecución y disfrute de las expresiones artísticas y actividades físicas.

Programa Especial de Igualdad de Oportunidades y No Discriminación Hacia las Mujeres de la Ciudad de México 2015-2018.

III. Área de oportunidad 4 “Cultura”

Los Objetivos, Metas Institucionales, Indicadores y Políticas Públicas Sectoriales se encuentran alineados al “Programa Sectorial de Educación y Cultura 2013-2018”.

Objetivo 2 Realizar acciones que garanticen el ejercicio pleno de los derechos culturales de las personas, así como el reconocimiento de la propia cultura para fortalecer la base del capital social y ejercer sus capacidades creativas y críticas.

Meta Sectorial 1 Ampliar en un 20% el uso y aprovechamiento cultural del espacio público en la Ciudad de México, a partir de acciones de intervención cultural comunitaria, antes del 2018.

Políticas Públicas Sectoriales

II. La Secretaría de Cultura en coordinación la Secretaría de Educación, la Secretaría de Desarrollo Social, la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, la Secretaría de Medio Ambiente, la Secretaría de Turismo, el Instituto de la Juventud, el Instituto de Educación Media Superior, el Fideicomiso del Centro Histórico y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, contando con el apoyo del Instituto de las Mujeres y en concurrencia con los gobiernos delegacionales y otros actores institucionales públicos, privados y de la sociedad civil, impulsará acciones que con un enfoque de cultura ciudadana, den atención a poblaciones específicas y sectores sociales prioritarios y contribuyan a la vida cultural de las comunidades y a su desarrollo humano como herramientas para el fortalecimiento del tejido social.

Programa Institucional del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México 2014-2018

Área de oportunidad 3 “Educación”

Los Objetivos, Metas Institucionales, Indicadores y Políticas se encuentran alineados al “Programa Sectorial de Educación y Cultura 2013-2018”.

Objetivo 1. Impulsar el mejoramiento de la calidad de la educación para que los estudiantes cuenten con los conocimientos científicos, competencias y habilidades que favorezcan el desarrollo pleno de sus capacidades y de los valores que demanda una sociedad democrática e igualitaria, entre los que destacan la laicidad y el enfoque de género y de derechos humanos.

Meta Sectorial. Incrementar en al menos 40% la cantidad de acciones institucionales de los integrantes del sector, en el marco de las facultades y ámbitos de competencia Gobierno del Distrito Federal, cuyos componentes estén orientados a elevar con efectividad y eficiencia los resultados de aprendizaje significativo de las escuelas e instituciones educativas públicas de la Ciudad de México en los siguientes cuatro años.

Política Institucional. Las Direcciones Ejecutivas de Niños Talento y de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario del DIF-CDMX, desarrollarán acciones para fortalecer la calidad en el contenido de los servicios extraescolares que propicie el desarrollo intelectual en las y los niños con aptitudes académicas sobresalientes o que reciben servicios en los Centros de Desarrollo Infantil.

En seguimiento al avance y cumplimiento de los Derechos Humanos en la Ciudad de México, el Programa se alinea en materia de los Derechos de las niñas, niños y adolescentes, a la siguiente estrategia del Diagnóstico y Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México:

Capítulo 23. Derechos de niñas, niños y adolescentes.

Objetivo específico 23.3. Garantizar el derecho a la participación de niñas, niños y adolescentes para la garantía plena de sus derechos.

Estrategia 413. Establecer mecanismos para la expresión y participación de niñas, niños y adolescentes, conforme a su edad, desarrollo evolutivo, cognoscitivo y madurez que permita atender y tomar en cuenta sus intereses y preocupaciones, en cada una de las demarcaciones territoriales.

Diagnóstico y Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México

Eje 1 Equidad e inclusión social para el desarrollo humano.

Área de Oportunidad 1: Discriminación y derechos humanos.

Objetivo 3.3. Implementar medidas positivas y compensatorias dirigidas a disminuir las brechas de desigualdad y que favorezcan la equidad de grupos en situación de discriminación.

Estrategia 33. Implementar medidas positivas y compensatorias para grupos en situación de discriminación

Metas a dos años 33.1. Contar con al menos una medida positiva y compensatoria por ente público para los grupos en situación de discriminación.

Enfoque transversal. Derechos humanos

Programa para Prevenir y Eliminar la Discriminación en la Ciudad de México 2016-2018

Los Objetivos, Metas Institucionales, Indicadores y Políticas se encuentran alineados a los programas rectores como lo son el General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018 y el Sectorial de Desarrollo Social con Equidad e Inclusión 2013-2018

Eje 2 Mecanismos de exigibilidad y cultura de la denuncia de la discriminación

Objetivo 2. Promover medidas y acciones para la protección, exigibilidad y cultura de la denuncia de actos discriminatorios en la Ciudad de México

Meta Sectorial. Contar con nueve protocolos de atención integral para personas y grupos en situación de discriminación, al año.

Línea de Acción 2.7. Diseñar protocolos de atención integral, que consideren contenidos de no discriminación para personas y grupos de población en situación de discriminación que solicitan servicios en las instituciones públicas del Gobierno de la Ciudad de México.

III. Diagnóstico

III.1. Antecedentes

En el año 2014 surge la actividad institucional del DIF CDMX, Proceso Integral de Diagnóstico y Atención a la Sobredotación Intelectual (PIDASI), dirigido a niñas, niños y adolescentes de 6 a 15 años de edad con un Coeficiente Intelectual (C.I) igual o mayor a 130, los cuales además presentaban necesidades de identificación y atención en las áreas cognitivas, sociales y emocionales, que debido a la falta de programas públicos enfocados a este sector de población no estaban cubiertas.

La actividad inició con 38 niños y niñas, llegando en el 2015 a contar con 101 niñas, niños y adolescentes con un CI igual o superior a 130, que recibían atención a través de cinco talleres psicoeducativos instaurados en ese momento.

Contemplando el problema bajo una visión holística, se incorporó el Taller para Madres, Padres o Tutores (as) legales y para Hermanitos y Hermanitas, lo cual permitió generar una línea paralela de trabajo que apoyará el fomento de habilidades psicoemocionales de la población atendida.

En 2016 la actividad institucional PIDASI adquiere su sede en el CDC Iztapalapa Nuevo La Ford, ofreciendo un nuevo espacio más amplio, pudiendo implementar tres talleres más y abarcar a un total de 200 niñas, niños y adolescentes. También es el momento en el que dentro del marco metodológico se incorpora la Teoría de las Inteligencias Múltiples de Gardner, aumentando de cinco a ocho talleres psicoeducativos encaminados a fomentar dichas inteligencias.

En noviembre de 2017, PIDASI se convierte en Programa Social con un total de 214 niñas, niños y adolescentes, incorpora la atención psicológica para el asesoramiento y seguimiento de los casos que así lo requieran y concreta su acción en la potencialización de las capacidades sobresalientes de las personas derechohabientes a través de sus ocho talleres psicoeducativos, así como el aporte de herramientas psicoemocionales, sumando un estímulo económico que sirva como apoyo para la realización de las propias actividades inherentes al programa.

III.2. Problema Social Atendido por el Programa

El problema social que se busca atender en PIDASI son las diferentes afectaciones que limitan el libre desarrollo de la personalidad de las niñas, niños y adolescentes con sobredotación intelectual. En una evaluación llevada a cabo con 173 niñas, niños y adolescentes de primera y segunda generación de PIDASI, se identificó que un 48% tienen dificultad en el desarrollo de habilidades sociales como son la empatía y la comunicación asertiva, el 39% presenta ansiedad, el 11% depresión y el 2% ha reportado acoso escolar. Cabe mencionar que del total de los 173 NNASI, solo un 6,3 % de ellos no presenta alguna de estas características.

A lo largo de la experiencia cualitativa y cuantitativa que se obtuvo de la actividad PIDASI, se confirmó que en efecto la población con sobredotación intelectual se ve inmersa en situaciones a nivel familiar y social que propician condiciones de vulnerabilidad, siendo dichas situaciones factores de riesgo para la aparición de afectaciones que dificulten el libre desarrollo de la personalidad de la niña, niño y adolescente con sobredotación intelectual.

Para el presente programa PIDASI se tendrá en cuenta de manera principal, la definición que tradicionalmente identifica la sobredotación intelectual con un alto coeficiente intelectual (CI), teniendo que ser este igual o superior a 130, incorporando de manera complementaria aspectos básicos de la Teoría de las Inteligencias Múltiples, desarrollada en 1983 por el psicólogo Howard Gardner; la cual aporta la versatilidad con la que las niñas, niños y adolescentes pueden plasmar sus altas capacidades, como son la inteligencia lingüística, lógico matemática, espacial, musical, corporal, intrapersonal, interpersonal y naturalista.

La falta de estilos educativos, la sobredimensionalidad del problema que implica una falta de aceptación y normalización, junto con la presión del éxito ante el cual estas niñas, niños y adolescentes son educados en su entorno familiar, genera en ellos frustración por no alcanzar las metas impuestas, sentimientos de soledad, incompreensión y depresión. Un alto porcentaje llega incluso a desarrollar sentimientos de culpa por su sobredotación intelectual, considerando esto más como un castigo que como una habilidad a desarrollar.

De igual manera su ámbito social suele estar marcado por la incompreensión y por situaciones de exclusión, al ser considerado en sociedad como una persona “rara”, “especial” o “diferente”. Cabe mencionar que en el ámbito escolar, siendo este el segundo espacio de socialización de la niña, niño y adolescente, suele ser frecuente el acoso escolar y el aislamiento por el resto de sus compañeros/as, por existir una marcada diferencia en cuanto a los intereses académicos, teniendo como consecuencia la dificultad de generar redes de apoyo, las cuales son básicas para desarrollar plenamente las habilidades y competencias para la vida basadas en la resiliencia. Asimismo, se enfrentan a un sistema educativo que no cuenta con los recursos necesarios que garantice una educación basada en el principio de igualdad de oportunidades, que fomente el libre desarrollo de la personalidad de la niña, niño y adolescente con sobredotación intelectual. Dichas situaciones actúan como factores de riesgo ante el bajo rendimiento a nivel académico y la deserción escolar.

Asimismo, la dificultad en cuanto a la identificación en el ámbito público y el elevado costo que esta tiene en el ámbito privado, y en algunos casos la implicación de un diagnóstico erróneo de las niñas, niños y adolescentes con sobredotación intelectual, limita el derecho a recibir una atención integral, siendo dicha limitación más aguda en las familias que se encuentran en situación de vulnerabilidad económica. Se estima que a nivel mundial poco menos del 2 por ciento de la población presenta esta característica. En este contexto, la Ciudad de México tiene una población de 1'077,658 niñas, niños y adolescentes inscritos en escuelas primarias y secundarias públicas (SEP, 2016). De los cuales 21,553 se estiman con sobredotación intelectual y se tienen limitado acceso a servicios de psicoeducativo y familiar al no contar con programas públicos que atiendan sus necesidades específicas.

Proporcionar una adecuada identificación y diagnóstico está a veces dificultado por la confusión que existe en torno a los términos de sobredotación intelectual y talento. Cabe mencionar aquí, que la principal diferencia entre ambos es la que nos aportan las pruebas que miden el Coeficiente Intelectual (C.I), si bien debes tener un C.I igual o superior a 130 para ser considerado sobredotado intelectualmente, esta condición no es necesaria en los denominados niños y niñas talento.

Ante la escasa oferta de programas y estrategias tanto públicas como privadas, que contemplen la atención dentro de las tres principales esferas en el desarrollo del individuo (social, familiar e individual) se plantea el programa PIDASI. Dicho programa busca entender el fenómeno de la sobredotación intelectual bajo una mirada holística de la realidad del individuo, aportando una atención integral con el compromiso de garantizar a toda niña, niño y adolescente el derecho a una vida plena, una salud biopsicosocial óptima y un desarrollo integral adecuado dentro de un entorno saludable libre de violencia y discriminación.

Línea Base. Para el 2016 se contaba con un padrón de 173 NNASI de la Actividad Institucional PIDASI, lo que representa el 1.7 por ciento de cobertura respecto a la población objetivo

III.3. Definición de la Población Objetivo del Programa Social

Población Potencial. 21,553 NNASI de 6 hasta los 15 años de edad que estudien y habiten en la Ciudad de México (SEP. Principales cifras ciclo escolar 2016-2017 y escala de Weschler).

Población Objetivo. 9,787 NNA de 6 y hasta los 15 años de edad, con sobredotación intelectual (con un CI igual o superior a 130) preferentemente en condiciones de vulnerabilidad psicoemocional, social y/o económica que estudien en primaria o secundaria pública de la Ciudad de México vulnerables por carencia social o en situación de pobreza (Cálculo propio con base en CONEVAL, 2016)

Población Beneficiaria. Asciende hasta 300 niñas, niños y adolescentes de 6 y hasta los 15 años de edad con sobredotación intelectual (con un Coeficiente Intelectual CI igual o superior a 130), preferentemente en condiciones de vulnerabilidad psicoemocional, social y/o económica, que estudien en primarias o secundarias públicas ubicadas en la Ciudad de México y que prioritariamente habiten en unidades territoriales con Índice de Desarrollo Social (IDS) muy bajo, bajo y medio de la Ciudad de México.

Se fomentará la igualdad social y de género dando prioridad a la incorporación de niñas al Programa PIDASI.

IV. Objetivos y Alcances

IV.1. Objetivo General

Brindar hasta un total de 300 niñas, niños y adolescentes de 6 a 15 años de edad con un Coeficiente Intelectual igual o superior a 130, un servicio integral que les permita tanto potencializar sus capacidades sobresalientes, como adquirir herramientas psicoemocionales necesarias para impulsar el libre desarrollo de la personalidad. De igual modo se les proporcionará una transferencia monetaria mensual con el objetivo de poder facilitar la realización de actividades inherentes a la incorporación del programa.

IV.2. Objetivos Específicos

- Realizar a través de los 8 talleres psicoeducativos, el asesoramiento y seguimiento dentro del área de psicología, así como el Taller para madres, padres o tutores (as) legales y el de Hermanitos (as), una atención integral que fortalezca sus altas capacidades intelectuales y habilidades psicoemocionales, ajustándonos a las necesidades específicas que presenta las NNASI. (INCLUYÉNDOME, CREÁNDOME y Actividades de vinculación).
- Otorgar un estímulo monetario mensual de \$800.00 (ochocientos pesos 00/M.N.) a NNASI, a través de una tarjeta electrónica, teniendo esta una duración máxima de 3 años consecutivos o acumulados, siempre cuando la NNASI no sea dada de baja, por las causas indicadas en dichas Reglas de Operación.

Promover la cultura inclusiva y la no discriminación por el origen étnico, condición jurídica, social o económica, migratoria, de salud, de edad, discapacidad, sexo, orientación o preferencia sexual, entre otras, dentro de los procesos, servicios y trámites del Programa PIDASI, en estricto apego a las presentes Reglas de Operación.

IV.3. Alcances

A través de una metodología psicoeducativa desarrollada en los talleres, así como con la ayuda del área de psicología con los que cuenta PIDASI, se busca impactar en un mediano plazo, en el área psicoemocional de las NNASI, aportando herramientas que les permitan ejercer mejores interacciones sociales entre sus pares, fomentando de igual manera una mejor adaptación e inclusión en la sociedad. De esta forma habrá una mejora en las habilidades sociales como son la comunicación asertiva, la empatía, la negociación y la resolución de conflictos de forma cooperativa, así como una mejora en el área individual en cuestiones de depresión, ansiedad, autocontrol emocional y autoconocimiento, siendo todos ellos aspectos básicos en el derecho del desarrollo de la libre personalidad.

De igual modo a lo largo de los tres años que dura todo el proceso del programa PIDASI, se respaldan e impulsan procesos y proyectos de investigación y creación con enfoque de derechos humanos y género, así como un impacto social y ambiental positivo, a través de los cuales se busca potencializar sus altas capacidades intelectuales. Así mismo se busca fomentar de esta manera la conciencia prosocial que ayuda a generar mayores niveles de empatía e implicación por el bienestar social común, así como redes de apoyo.

Por lo anterior el programa PIDASI busca garantizar el derecho a la inclusión, derecho a la igualdad y a la no discriminación, así como el ejercicio pleno de la participación en la vida social de la CDMX, garantizando que niñas, niños y adolescentes tengan derecho a vivir en un medio ambiente sano y sustentable, y en condiciones que permitan el libre desarrollo, bienestar, crecimiento saludable y armonioso, tanto físico como mental, material, espiritual, ético, cultural y social.

V. Metas Físicas

El Programa PIDASI apoyará hasta 300 NNA de 6 y hasta los 15 años de edad con un Coeficiente Intelectual igual o mayor a 130, que estudien en escuelas primarias y secundarias públicas de la Ciudad de México y que preferiblemente presenten una vulnerabilidad psicoemocional, social y/o económica, habitando prioritariamente en unidades territoriales con IDS medio, bajo y muy bajo, lo que representa un 3 por ciento de la población objetivo, brindando el acceso a servicios que aporten una atención integral compuesta por el fortalecimiento de sus habilidades psicoemocionales, la potencialización de sus habilidades intelectuales y una transferencia monetaria.

“Cuando por razones presupuestales un Programa no pueda lograr en sus primeras fases la plena universalidad se optará por la focalización territorial para delimitar un ámbito socio-espacial en el que dicho Programa se aplicará a todos los habitantes de dicho territorio que reúnan las características del Programa específico”.

Por lo anterior, con base en el artículo 47 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, el Programa se territorializa preferentemente a las NNASI que presenten vulnerabilidad psicoemocional, social y/o económica, que habiten prioritariamente en unidades territoriales con un IDS medio, bajo y muy bajo; asimismo como criterio de inclusión se dará acceso preferente a las NNASI provenientes de un origen étnico.

VI. Programación Presupuestal

Para el ejercicio fiscal 2018, la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México autorizó para este programa un presupuesto de \$2'880,000.00 (Dos millones ochocientos ochenta mil pesos 00/100 M.N.), para atender la meta de hasta 300 NNASI.

El estímulo económico total por derechohabiente será de hasta \$9,600.00 (Nueve mil seiscientos pesos 00/100 M.N.) anuales, mismos que serán entregados equitativamente de manera mensual, \$800.00 (ochocientos pesos 00/M.N.), mientras el NNASI se encuentre inscrito en el programa.

Si por alguna razón, la NNASI se presenta como baja por las causas indicadas en dichas Reglas de Operación dentro del programa y es reincorporado más adelante, el estímulo económico no cuenta con la característica de ser retroactivo, por lo que la persona derechohabiente empezará de nuevo a percibir el estímulo económico desde el momento de su reingreso, hasta finalizar los 3 años consecutivos que dura el programa PIDASI.

VII. Requisitos y Procedimientos de Acceso

VII.1. Difusión

El programa se difunde mediante:

1. Publicación de las Reglas de Operación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México;
2. La página de internet del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, el cual se puede consultar en el vínculo <http://www.dif.cdmx.gob.mx>.
3. A través de las Redes Sociales oficiales del DIF CDMX, Facebook DIF-CDXM y Twitter @DIFCDMX, dónde encontrarán información básica los procedimientos de acceso y trámites en general.
4. A través de la entrega de trípticos informativos a las personas interesadas, así como a las personas solicitantes del programa Niñas y Niños Talento.

La difusión en territorio se realiza a través de la publicación en forma impresa (cartel) de las pautas a seguir para la inscripción o renovación al programa PIDASI en los 55 centros DIF-CDMX y el Foro Cultural Magdalena Contreras, ubicados en las 16 delegaciones políticas de la Ciudad de México (consultar en <http://cms.dif.cdmx.gob.mx/directorio-de-centros-dif-cdmx>), oficinas del DIF-CDMX, mediante el cual se accederá al programa social.

Para mayores informes se deberá acudir a las Instalaciones del programa PIDASI, ubicadas en el C.D.C Iztapalapa Nuevo Calle la Ford esq. Ermita Iztapalapa, Colonia Reforma Política C.P. 09730, Delegación Iztapalapa en los siguientes horarios: lunes de 11:00 a 17:00, y de martes a sábado de 10:00 a 17:00 horas, o en su caso llamar al teléfono 1546-7317, en el mismo horario indicado.

VII.2. Requisitos de Acceso

1. Tener 6 años cumplidos y hasta los 15 años de edad.
2. Residir en la Ciudad de México.
3. Ser estudiante de primaria o secundaria pública en la Ciudad de México, acreditando con constancia vigente (boleta de ciclo escolar anterior inmediato o en su caso con una constancia expedida por la autoridad escolar correspondiente).
4. Estar preferiblemente dentro de una condición de vulnerabilidad psicoemocional, social y/o económica (misma que se identificará en el Cuestionario social y a través de las baterías del programa PIDASI).
5. Vivir preferentemente en unidades territoriales con Índice de Desarrollo Social (IDS) muy bajo, bajo y medio.
6. Contar con disponibilidad de tiempo para asistir a los talleres psicoeducativos en el horario que se le asigne, lo cual estará sujeto a la disponibilidad.
7. Obtener una puntuación de 85 o más en el Cuestionario de orientación para el diagnóstico de la sobredotación intelectual del DIF-CDMX PIDASI.
8. Obtener un resultado igual o superior a 130 en la prueba psicométrica para detección de CI aplicada por el DIF-CDMX (Shipley-2 y Raven).
9. Haber aprobado la revisión de veracidad de documentos y datos proporcionados.

Bajo los términos del Acuerdo por el que se Declara a la Ciudad de México una Ciudad Santuario, publicado el 6 de abril del 2017, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No 43 Bis, en el cual se plantean las personas en contexto de movilidad humana que ingresan al territorio nacional por situaciones ajenas a su voluntad, siendo personas migrantes repatriadas, apátridas, personas refugiadas y/o asilados; y que expresan su interés de asentarse en la Ciudad de México, se consideran como documentos válidos de identificación para ingresar el Programa PIDASI, los siguientes:

- a. Constancia de Repatriación emitida por el Instituto Nacional de Migración.
- b. Matrícula Consular emitida por los Consulados de México en países extranjeros.
- c. Residencia permanente, emitida por el Instituto Nacional de Migración.
- d. Residencia temporal, emitida por el Instituto Nacional de Migración.
- f. Visa humanitaria, emitida por el Instituto Nacional de Migración.
- g. Protección complementaria, otorgada por el Instituto Nacional de Migración.

En caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, el procedimiento de acceso al programa social, puede variar, en cuyo caso, se emitirán lineamientos específicos mediante el cual, las personas que hayan resultado afectadas podrán ser derechohabientes de uno o más programas sociales sin restricción con la finalidad de restituirle sus derechos de manera integral.

Las personas que hayan resultado afectadas por el fenómeno sísmico del 19 de septiembre de 2017, serán incorporadas de manera inmediata al presente programa social, siendo eximidas de los requisitos de acceso; asimismo, se mantendrán recibiendo el apoyo para el ejercicio 2018, hasta en tanto la Junta de Gobierno no determine lo contrario. Los casos que hayan sido incorporados al programa por esta condición durante el presente ejercicio, serán informados a la Junta de Gobierno del DIF-CDMX.

Documentación requerida de la niña, niño o adolescente solicitante:

Para la inscripción al ciclo escolar lectivo del programa se deberá entregar en original para cotejo y copia simple:

1. Acta de nacimiento actualizada.

2. Clave Única de Registro de Población (CURP) actualizada.
3. Certificado médico original, que constate el estado de salud actual de las personas solicitantes, no mayor a 1 mes de antigüedad. Puede ser de institución pública y privada, con nombre y firma del médico (a) número de cedula, sello de la institución. Y en caso de estar bajo tratamiento médico, deberá certificarse por la instancia de salud correspondiente.
4. Boleta oficial del ciclo escolar anterior inmediato o constancia expedida por la autoridad escolar correspondiente.
5. Tres fotografías recientes: iguales, de estudio fotográfico, tamaño infantil, a color.

Documentación requerida del padre, madre o tutor(a) legal de la persona solicitante:

Entregar en original para cotejo y copia simple:

- a) Acta de nacimiento actualizada de la madre, padre o tutor (a) legal. En caso de ser el tutor (a) legal deberá presentar un documento de guarda y custodia del o la menor de 15 años de edad, certificada por el juez familiar correspondiente.
- b) Identificación oficial con fotografía (Credencial expedida por el Instituto Federal Electoral o Instituto Nacional Electoral, cédula profesional, Pasaporte vigente, constancia expedida por la Delegación, licencia por ambos lados y legible).
- c) Clave Única de Registro de Población (CURP) de la madre, padre o tutor (a) legal, actualizada.
- d) Comprobante de domicilio, con datos completos y correctos, cuya antigüedad no sea mayor a los dos meses a la fecha de su presentación, que acredite a la niña, niño o adolescente como habitante de la Ciudad de México y serán preferentemente los que a continuación:
 - a) Recibo telefónico (cualquier compañía)
 - b) Recibo del agua
 - c) Boleta predial
 - d) Recibo de la luz
- e) Sólo en casos de no contar con algún de los comprobantes antes mencionados, se aceptará la Constancia de Residencia emitida por autoridad Delegacional competente.
- f) Comprobante de ingresos del mes corriente o el más reciente, o en su defecto declaratoria de ingresos.
- g) Tres fotografías recientes, iguales, de estudio fotográfico, tamaño infantil, a color, de la madre, padre o tutor (a) legal de la persona solicitante y tres fotografías recientes de las personas autorizadas para recogerlo; en iguales características que las anteriores.

La documentación antes señalada deberá entregarse en las instalaciones del programa PIDASI, ubicadas en el C.D.C Iztapalapa Nuevo Calle la Ford esq. Ermita Iztapalapa, Colonia Reforma Política C.P. 09730, Delegación Iztapalapa en los siguientes horarios: lunes de 11:00 a 17:00, y de martes a sábado de 10:00 a 17:00 horas, o en su caso llamar al teléfono 1546-7317, en los mismos horarios indicados.

VII.3. Procedimientos de Acceso

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Dirección Ejecutiva de Niños Talento	1	Difunde las Reglas de Operación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en el portal http://www.dif.cdmx.gob.mx/ , http://www.sideso.cdmx.gob.mx/ , mediante convocatoria pública (inscripción y renovación) en Gaceta Oficial, en las redes sociales oficiales del DIF-CDMX (Facebook y Twitter), a través de carteles informativos distribuidos en los 55 centros DIF-CDMX, el Foro Cultural Magdalena Contreras, oficinas del DIF-CDMX y a través de la entrega de trípticos informativos a las personas interesadas en el programa, así como a las personas solicitantes del Programa de Niñas y Niños Talento.	Permanente
Persona solicitante (Madre, padre o tutor (a) legal responsable del trámite)	2	Ingresa el portal del DIF CDMX para contestar el Cuestionario de orientación para el diagnóstico de la sobredotación intelectual.	30 minutos
		¿La niña, niño o adolescente obtiene el puntaje de 85 en el Cuestionario de orientación para el diagnóstico de la sobredotación intelectual requerido?	
		NO	

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Portal DIF-CDMX	3	Comunica a la persona solicitante que la niña, niño o adolescente no cubrió el puntaje requerido en el “Cuestionario de orientación para el diagnóstico de la sobredotación intelectual” para continuar con el proceso de acceso.	5 minutos
		(Conecta con el fin del procedimiento)	
		SI	
	4	Comunica a la persona solicitante que la niña, niño o adolescente cubre el puntaje requerido en el “Cuestionario de orientación para el diagnóstico de la sobredotación intelectual”, y le proporciona las pautas para seguir con el proceso.	5 minutos
Subdirección de Logística y Desarrollo – Área de Evaluación y Seguimiento (Personal Prestador de Servicios)	5	Revisa el Sistema Único de Información (SUI) para obtener la lista de las personas candidatas al programa PIDASI, y la entrega a la Coordinación de psicología del Área “Incluyéndome”.	1 hora
Subdirección de Logística y Desarrollo Área “Incluyéndome”, Coordinación de psicología (Personal Prestador de Servicios)	6	Recibe la lista de personas candidatas para citarlas vía telefónica y comenzar con la aplicación de la Batería PIDASI. (Pruebas Shipley- 2 y Raven), a través de las cuales se mide el Coeficiente Intelectual.	1 días
Persona solicitante (madre, padre o tutor (a) legal responsable del trámite)	7	Acude con la niña, niño o adolescente al lugar indicado para la aplicación de la Batería PIDASI.	5 días
Subdirección de Logística y Desarrollo Área “Incluyéndome”, Coordinación de psicología (Personal Prestador de Servicios)	8	Realiza el proceso de acceso a la niña, niño o adolescente candidato (a), a través de la Batería PIDASI, (Pruebas Shipley- 2 y Raven)	3 horas
		¿La niña, niño o adolescente obtiene un puntaje igual o superior a 130 en la medida de su Coeficiente Intelectual (C.I.)?	
		NO	
	9	Informa a la madre, padre o tutor (a) legal que la niña, niño o adolescente no cubre los requisitos para ingresar al programa.	20 minutos
		(Conecta con el fin del procedimiento)	
		SI	
	10	Informa a la madre, padre o tutor (a) legal que la niña, niño o adolescente tiene sobredotación intelectual, pasando a completar la Batería PIDASI y el cuestionario social.	20 minutos
	11	Canaliza a la madre, padre o tutor (a) legal con el área de Promoción y Vinculación Interinstitucional, para realización de cuestionario social.	5 minutos
	12	Aplica a la niña, niño o adolescente candidato (a), el “Cuestionario de Depresión para niños CDS”, “Cuestionario para habilidades sociales Escala de la Conducta Asertiva para Niños (CABS)” y el “Cuestionario CMASR-2”.	3 horas
Subdirección de Logística y Desarrollo - Área Promoción y Vinculación Interinstitucional (Personal Prestador de Servicios)	13	Aplica el “Cuestionario social” a la madre, padre o tutor (a) de la persona candidata para ingresar al PIDASI.	1 hora
	14	Canaliza para aplicación de “entrevista inicial” a la madre, padre o tutor(a) legal para recabar los datos de la niña, niño o adolescente, de su desarrollo, escolarización y socialización en el entorno familiar.	5 minutos

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Subdirección de Logística y Desarrollo Área “Incluyéndome”, Coordinación de psicología (Personal Prestador de Servicios)	15	Aplica “entrevista inicial” a la madre, padre o tutor(a) legal para recabar los datos de la niña, niño o adolescente, de su desarrollo, escolarización y socialización en el entorno familiar.	2 horas
Persona solicitante (madre, padre o tutor (a) legal responsable del trámite)	16	Finaliza el proceso de aplicación de pruebas y queda en espera del contacto por parte del área de control de gestión para continuar con el trámite.	5 minutos
Subdirección de Logística y Desarrollo Área “Incluyéndome” Coordinación de psicología, Área Promoción y Vinculación Interinstitucional (Personal Prestador de Servicios)	17	Determinan la vulnerabilidad de la persona candidata. Posteriormente pasan la lista depurada de candidatos a Control de Gestión.	2 días
Subdirección de Logística y Desarrollo – Área de Control y Gestión (Personal Prestador de Servicios)	18	Cita por teléfono a la madre, padre o tutor (a) legal para la entrega de la documentación requerida y continuar con el proceso de inscripción al programa.	20 minutos
Persona solicitante (Madre, padre o tutor (a) legal responsable del trámite)	19	Entrega al Área de Control y Gestión la documentación requerida.	5 días
Subdirección de Logística y Desarrollo – Área de Control y Gestión (Personal Prestador de Servicios)	20	Recibe la documentación de la persona solicitante para la entrega de ficha de identificación, carta compromiso, acuerdo de participación y reglamento PIDASI.	5 minutos
Persona solicitante (Madre, padre o tutor (a) legal responsable del trámite)	21	Requisita y firma ficha de identificación, carta compromiso, acuerdo de participación y formato de recepción de reglamento PIDASI.	10 minutos
	22	Entrega al Área de Control y Gestión ficha de identificación, carta compromiso, acuerdo de participación y reglamento PIDASI, requisitados y firmados.	5 minutos
Subdirección de Logística y Desarrollo – Área de Control y Gestión (Personal Prestador de Servicios)	23	Proporciona a la persona solicitante, copia de la carta compromiso, acuerdo de participación y reglamento PIDASI previamente firmados, como comprobante de acceso de la niña, niño o adolescente, al programa.	5 minutos
	24	Entrega comprobante de haber completado su registro e informa que la niña, niño o adolescente formará parte de un padrón de personas derechohabientes.	5 minutos
	25	Envía al área de evaluación y seguimiento, listado de candidatos (as) para ingresar al programa.	1 hora
Subdirección de Logística y Desarrollo Área de evaluación y seguimiento	26	Obtiene en el Sistema Único de Información (SUI), el número de folio, una vez completado el proceso de inscripción, para proporcionarlo al área de control de gestión para su integración al expediente.	1 día
Subdirección de Logística y Desarrollo (Área de Control de Gestión)	27	Cita a la persona solicitante para la entrega de los gafetes de acceso al C.D.C. Iztapalapa Nuevo.	1 horas
Persona solicitante (Madre, padre o tutor (a) legal responsable del trámite)	28	Acude al área de Control de Gestión y recibe los gafetes de acceso, firmando acuse de recibido.	5 días
	29	Entrega el acuse de recibido firmado al área de Control de Gestión.	

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Subdirección de Logística y Desarrollo (Área de Control de Gestión)	30	Informa de las fechas de inicio de las actividades del programa PIDASI y de la hora y fecha de la entrega de su tarjeta electrónica.	10 minutos
Fin del procedimiento			
Tiempo total de ejecución: 19 días, 14 hrs 35 min			

Aspectos a considerar.

1. Tos los requisitos, formas de acceso y criterios de selección establecidos por estas Reglas de Operación son públicos y podrán encontrarse de forma visible y permanente en las puertas de acceso al programa PIDASI, ubicadas en C.D.C Iztapalapa Nuevo, calle La Ford esquina Ermita Iztapalapa, colonia Reforma Política, C.P. 09730, Delegación Iztapalapa.
2. En caso de que la persona solicitante, no tenga acceso a internet o no esté en condiciones de poder llenar el Cuestionario de orientación para el diagnóstico de la sobredotación intelectual en línea, podrá acudir a las instalaciones del programa PIDASI ubicadas en C.D.C Iztapalapa Nuevo, calle La Ford esquina Ermita Iztapalapa, colonia Reforma Política, C.P. 09730, Delegación Iztapalapa, teléfono: 1546-7317. En los siguientes horarios: lunes de 11:00 a 17:00 y martes a sábado de 10:00 a 17:00 horas, para recibir orientación en el llenado del Cuestionario de orientación para el diagnóstico de la sobredotación intelectual.
3. La Subdirección de Logística y Desarrollo proporcionará el documento en el que se constate la asistencia de los participantes al proceso de evaluación.
4. Se entiende por Batería PIDASI a la entrevista a la madre, padre o tutor (a) legal y, entrevista y pruebas psicométricas de inteligencia y proyectivas a la niña, niño o adolescente.
 - a) Para la actividad 8:
 - Prueba Shipley- 2: Prueba que obtiene niveles de inteligencia, proporcionando una medida sobre la capacidad.
 - Prueba Raven: Prueba que otorga el resultado de la inteligencia no verbal; determina la evaluación de los procesos de razonamiento analógico, percepción y capacidad de abstracción.
 - b) Para la actividad 12:
 - Cuestionario de Depresión para niños CDS: evalúa de manera generalizada y especifica los niveles de depresión en niñas, niños y adolescentes
 - Cuestionario para habilidades sociales Escala de la Conducta Asertiva para Niños (CABS): evalúa la conducta asertiva en contraposición a otras conductas socialmente inadecuadas como la agresividad o la pasividad.
 - Prueba CMASR-2: Evalúa nivel y naturaleza la ansiedad en niñas, niños y adolescentes, a través de la ansiedad fisiológica, preocupaciones, ansiedad social, defensividad, así como, problemas de estrés académico, ansiedad ante los exámenes, conflictos familiares, drogodependencias, conductas perturbadoras, problemas de personalidad, etc.
5. La Batería PIDASI estará sujeta a cambios que permitan crear un mejor informe a nivel psicológico en las niñas, niños y adolescentes.
6. En caso de ser considerado necesario por el área "INCLUYÉNDOME", la coordinación de psicología podrá realizar una o más de las siguientes pruebas de manera adicional:
 - Prueba HTP: Proyecta elementos de la personalidad y sus áreas de conflicto.
 - Prueba Test de la familia Corman: Muestra los sentimientos de los menores hacia sus familiares y la situación en la que se colocan ellos mismos en su hogar.
 - Prueba WISC- IV (según necesidades de la niña, niño o adolescente): Explora capacidades cognoscitivas, analiza los índices que representan habilidades intelectuales: comprensión verbal, razonamiento perceptual y habilidades de procesamiento cognoscitivo (memoria de trabajo y velocidad de procesamiento).
7. En caso de que la madre, padre o tutor (a) legal no entregue la documentación completa, se dará un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la fecha en la cual el área de Control de Gestión se los solicita. De no cumplir con esta disposición, la niña, niño o adolescente no podrá ser inscrito al programa hasta el próximo ciclo escolar lectivo del programa, coincidiendo este con las fechas propuestas por la Secretaría de Educación Pública.
8. En caso de que la demanda exceda las capacidades financieras y operativas del programa, se conformará una lista de espera que estará compuesta con los y las aspirantes identificados con sobredotación intelectual, y que se atenderá de acuerdo a su vulnerabilidad psicoemocional, social y/o económica, equidad de género, condición de discapacidad, origen étnico y situación migratoria.

9. Las personas que hayan resultado afectadas por el fenómeno sísmico del 19 de septiembre de 2017, y que se vinculen a alguna estrategia, actividad institucional, trámite o servicio creado para tal efecto por el Sistema, serán incorporadas de manera inmediata al presente programa social y se les eximirá de requisitos de acceso, conforme las circunstancias de vulnerabilidad (A excepción de la realización de las pruebas Shipley-2 y Raven de medida del Coeficiente Intelectual, necesarias para acceder al programa).
10. Para los casos señalados en el párrafo anterior, podrán ser personas derechohabientes de uno o más programas sociales sin restricción, con la finalidad de restituirle en sus derechos de manera integral. Las personas que sean incorporadas con motivo del fenómeno sísmico se mantendrán recibiendo el apoyo hasta en tanto la Junta de Gobierno no determine lo contrario.
11. Este programa brinda un servicio integral a las personas derechohabientes y miembros de la familia, quienes pueden ser beneficiarios a través de su canalización, a otros programas y servicios del DIF-CDMX y otras dependencias del Gobierno de la Ciudad de México e instituciones privadas con las que este Organismo establezca vínculos interinstitucionales, para atender necesidades que el programa no alcance a cubrir.
12. Para los casos en los cuales no se trate de la madre o padre biológico, ya sea por fallecimiento, abandono o que se encuentren en situación de reclusión, entre otras circunstancias, se deberán entregar documentos legales que certifiquen la custodia o tutoría legal sobre la niña, niño y adolescente (sentencia definitiva de un juez familiar en donde resuelva acerca de la custodia o tutoría legal de la persona solicitante).
13. El Comité PIDASI estará presidido por la o el Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, su Secretario/a Técnico/a será la persona responsable de la Dirección Ejecutiva de Niños Talento, la cual por motivos de ausencia de la o el Presidente, ejercerá las mismas funciones para llevar en tiempo y forma los casos de excepción ante dicho Comité.
En la conformación de los vocales de dicho comité, se contará con la persona Titular de la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario, persona Titular de la Dirección Ejecutiva de Administración, persona Titular de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, persona titular de la Dirección de Planeación además de la Contraloría Ciudadana, como invitado especial asistirá la persona Titular de la Contraloría Interna en el DIF-CDMX.
De igual modo, la designación de enlaces que funjan como asistentes suplentes de las Direcciones Ejecutivas anteriormente citadas, deberá ser delegada al personal de un rango inmediato a la persona Titular de la propia Dirección. De igual modo dicha designación deberá ser notificada vía oficio, el mismo que deberán de presentar los enlaces el día fijado para realizar el Comité PIDASI.
14. Una vez que las NNASI son incorporadas al programa PIDASI, formarán parte de un Padrón de Personas Beneficiarias, que conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal será de carácter público, siendo reservados sus datos personales, de acuerdo a la Ley de Protección de datos personales vigente, los cuales bajo ninguna circunstancia podrán emplearse para fines ajenos al programa, ni para ningún otro fin distinto a las presentes Reglas de Operación; asimismo en ningún caso las y los servidores públicos podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido.
15. En caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, el procedimiento de acceso al programa social, puede variar, en cuyo caso, se emitirán lineamientos específicos mediante el cual, las personas que hayan resultado afectadas podrán ser derechohabientes de uno o más programas sociales sin restricción con la finalidad de restituirle sus derechos de manera integral.

Casos de excepción.

Los presentes casos de excepción se someterán a valoración y consideración de incorporación, al Comité del Programa Proceso Integral para el Diagnóstico y Atención a la Sobredotación Intelectual (PIDAS).

1. Las Niñas, Niños y Adolescentes (NNA) que no se encuentren inscritos en primaria o secundaria de escuelas públicas pertenecientes a la Ciudad de México.
2. Las Niñas, Niños y Adolescentes que sean hijos e hijas de población en situación de calle, en reclusión, población perteneciente a un grupo indígena y/o que pertenezcan a familias que hayan sido afectadas por un desastre natural o provocado por actividad humana, y no cuenten con los documentos solicitados en las presentes Reglas de Operación, serán incorporados al programa PIDASI.
3. Las niñas, niños y adolescentes que pertenecieran con un estatus activo a la actividad de PIDASI durante el periodo 2014 y hasta noviembre del 2017, momento en el cual se hace programa social, serán incorporados al programa PIDASI aun cuando se incumpla en alguno de los requisitos especificados en estas Reglas de Operación, velando por el Interés Superior del Niño y su derecho adquirido.

4. La niña, niño o adolescente que haya sido promovido por sus capacidades de sobredotación intelectual y se encuentra cursando el nivel medio superior, que cumpla con los demás requisitos de acceso en las presentes Reglas de Operación, se someterán a consideración del Comité "PIDAS".
5. Las niñas, niños y adolescentes que pertenezcan a escuelas privadas y cumplan con los demás requisitos de acceso planteados en dichas Reglas de Operación, serán incorporados al programa PIDASI si bien se encuentran becados y/o habitan en unidades territoriales con Índice de Desarrollo Social (IDS) muy bajo, bajo y medio de la Ciudad de México.
6. El Comité PIDASI podrá considerar los demás casos que no se encuentren contemplados en este documento.

Para todos los casos la madre, padre o tutor (a) legal podrá conocer el estado de su trámite, y su aceptación o no al programa PIDASI, justificando su acceso, y en su caso, los motivos para la negativa de acceso; a través de la oficina de PIDASI, ubicada en el C.D.C Iztapalapa Nuevo, Calle la Ford esq. Ermita Iztapalapa, Colonia Reforma Política C.P. 09730, Delegación Iztapalapa, Teléfono: 1546-7317 en los siguientes horarios: lunes de 11:00 a 17:00, y de martes a sábado de 10:00 a 17:00 horas.

VII.4. Requisitos de Permanencia, Causales de Baja o Suspensión Temporal

Requisitos de Permanencia.

Para la permanencia en el Programa, al inicio de cada ciclo escolar lectivo, coincidiendo este con las fechas propuestas por la Secretaría de Educación Pública, **el padre, madre o tutor(a) legal de la persona solicitante** deberá presentar original para cotejo y copia simple:

1. Comprobante de domicilio de la Ciudad de México: recibo vigente (no mayor a tres meses de antigüedad) de servicios de agua, luz, predial, teléfono fijo, local o cédula expedida por la delegación política.
2. Identificación oficial con fotografía (Credencial expedida por el Instituto Federal Electoral o Instituto Nacional Electoral, cédula profesional, Pasaporte vigente, constancia expedida por la Delegación, licencia por ambos lados y legible).
3. Comprobante de ingresos del mes corriente o el más reciente, o en su caso declaratorio de ingresos.
4. Si durante su permanencia en el programa la información establecida en "Requisitos de Acceso" y "Documentación Requerida", es modificada, el padre, madre o tutor(a) legal queda obligado/a a presentar la documentación actualizada al "Área de Control y Gestión" del programa PIDASI.

Niña, niño o adolescente con Sobredotación Intelectual:

1. Dos fotografías recientes: iguales, de estudio fotográfico, tamaño infantil, a color.
2. Boleta del ciclo escolar anterior inmediato o constancia de escuela asignada en caso de encontrarse en un proceso de cambio de escuela.
3. Certificado médico que constate el estado de salud actual de las personas derechohabientes, no mayor a 1 mes de antigüedad. Puede ser de institución pública o privada, con nombre, cédula y firma del médico (a), sello de la institución. Y en caso de estar bajo tratamiento médico, deberá certificarse por la instancia de salud correspondiente (IMSS, ISSSTE, Sector Salud, Seguro Popular, SEDENA o Secretaría de Salud Federal o de la Ciudad de México).
4. La ficha de identificación deberá ser renovada en cada ciclo lectivo.

La permanencia en el Programa también queda sujeta tanto a la asistencia del derechohabiente como a la de los padres, madres, hermanos y hermanas, o tutores(as) legales a:

- a) Los talleres psicoeducativos.
- b) La aplicación de las pruebas psicométricas en los periodos establecidos por el programa PIDASI.
- c) Las convocatorias extendidas por cualquiera de las áreas pertenecientes a PIDASI.

Las personas incorporadas en el año 2017 que hayan resultado afectadas por el fenómeno sísmico del 19 de septiembre de 2017, continuaran en el presente programa social, y se les eximirá de las obligaciones referidas anteriormente durante el presente ejercicio, hasta en tanto la Junta de Gobierno no determine lo contrario.

Causas de baja.

Se procederá con la baja la o el derechohabiente, madre, padre o tutor (a) legal, hermano y hermana del programa PIDASI, suponiendo esto la cancelación de todos los servicios integrales y el estímulo económico, en los siguientes casos:

1. Cambio de residencia de la persona derechohabiente fuera de la Ciudad de México.

2. Cambio a escuela que no se encuentre en la CDMX
3. Fallecimiento del o la derechohabiente.
4. Inasistencia por parte de las personas derechohabientes a los talleres psicoeducativos sin justificación por más de 3 veces al mes.
Las inasistencias podrán ser justificadas a través de:
 1. Un comprobante medico el cual deba tener nombre, firma, cedula y matricula del médico (a), sello de la institución, fecha y hora, nombre completo del o la derechohabiente del programa PIDASI.
 2. Comprobante expedido por la primaria o secundaria pública a la que pertenezca el o la derechohabiente, el cual debe contener nombre y firma de la o el responsable del centro, fecha y hora, así como el asunto que impidió a la o el derechohabiente asistir al programa PIDASI.
 3. Comprobante (boleto de entrada) expedido por la institución cultural visitada, en el cual debe venir la hora y el día.
5. Inasistencia por parte de la madre, padre o tutor (a) legal a los talleres correspondientes sin justificación por más de 3 veces al mes.
Las inasistencias podrán ser justificadas a través de:
 1. Un comprobante medico el cual deba tener nombre, firma, cedula y matricula del médico (a), sello de la institución, fecha y hora, nombre completo del la madre, padre o tutor (a) legal de la persona derechohabiente del programa PIDASI.
 2. Comprobante de la realización de actividad cultural en la cual participa la persona derechohabiente, presentando ambos comprobantes con la hora y el día.
 3. Comprobante expedido por el lugar de trabajo, con nombre completo del superior de la madre, padre o tutor (a) legal.
6. Falsedad de declaraciones o de documentos presentados.
7. Renuncia expresa de forma escrita a través del formato de baja correspondiente.
8. Si durante su estancia en el programa o a través del proceso de incorporación, la persona derechohabiente cumple la edad límite (15 años de edad) establecida en las presentes Reglas de Operación, podrá concluir el curso escolar del Programa PIDASI, causando su baja al término del mismo.
9. Cuando tanto la persona derechohabiente del programa como la madre, padre o tutor(a) legal, hermano o hermana, incumpla con las reglas establecidas en el reglamento PIDASI.
10. No llenar y firmar los siguientes formatos: Acuerdo de Participación proporcionado por la Dirección Ejecutiva de Niños Talento, Ficha de Identificación, Carta Compromiso, acuerdo de Participación social, formato de recepción del Reglamento PIDASI.
11. Acuerdo de Participación proporcionado por la Dirección Ejecutiva de Niños Talento, Ficha de Identificación, Carta Compromiso, acuerdo de Participación social, formato de recepción del Reglamento PIDASI, todos debidamente llenados y firmados.

VIII. Procedimientos de Instrumentación

VIII.1. Operación

Nombre del procedimiento: Planeación anual y cartas descriptivas de talleres de las áreas “Creándome” e “Incluyéndome”

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Subdirector (a) de Logística y Desarrollo	1	Instruye al Jefe (a) de Unidad Departamental de Información y Estadística la planeación anual de talleres y cartas descriptivas de los talleres.	5 minutos
Jefe (a) de Unidad Departamental de Información y Estadística	2	Instruye al Personal Prestador de Servicios de las áreas “Creándome” e “Incluyéndome” la planeación anual y cartas descriptivas de los talleres.	1 hora
Subdirección de Logística y Desarrollo (Personal de Servicios de las áreas “Creándome” e “Incluyéndome”)	3	Elabora la planeación anual y cartas descriptivas de los talleres que incluyen materiales, actividades y visitas a realizar.	5 días

Actor	No.	Actividad	Tiempo
	4	Entrega a la o el Jefe (a) de Unidad Departamental de Información y Estadística la planeación anual y cartas descriptivas de cada taller.	4 horas
Subdirección de Logística y Desarrollo – Jefe (a) de Unidad Departamental de Información y Estadística	5	Recibe la planeación anual y las cartas descriptivas de cada taller de las áreas “Creándome” e “Incluyéndome”, para su revisión y validación.	4 horas
	6	Revisa, valida y envía a la persona encargada de la Subdirección de Logística y Desarrollo la planeación anual y las cartas descriptivas, para su visto bueno.	1 hora
		¿La planeación anual y las cartas descriptivas cumplen con el visto bueno de la Subdirección de Logística y Desarrollo para la realización de los talleres?	
		No	
Subdirector (a) de Logística y Desarrollo	7	Instruye a la persona encargada de la JUD de Información y Estadística integrar las recomendaciones a realizar en la planeación anual y/o en las cartas descriptivas.	1 día
Jefe (a) de Unidad Departamental de Información y Estadística	8	Instruye a las áreas “Creándome” e “Incluyéndome” las recomendaciones a realizar en la planeación anual y/o en las cartas descriptivas de los talleres.	5 minutos
Subdirección de Logística y Desarrollo (Personal de Servicios de las áreas “Creándome” e “Incluyéndome”)	9	Entrega Jefe (a) de Unidad Departamental de Información y Estadística la planeación anual y las cartas descriptivas de cada taller, con las recomendaciones incorporadas.	2 días
		Conecta con la actividad 5	
		SI	
Subdirector (a) de Logística y Desarrollo	12	Autoriza a la o el Jefe (a) de Unidad Departamental de Información y Estadística continuar con el proceso de la planeación anual y las cartas descriptivas de los talleres	1 día
Jefe (a) de Unidad Departamental de Información y Estadística	13	Notifica al personal prestados de servicios del área “Creándome” e “Incluyéndome” la autorización de la planeación anual y las cartas descriptivas de los talleres.	15 minutos
		Fin del procedimiento	
			Tiempo total de ejecución: 9 días, 12 horas,

Aspectos a considerar:

1. En la realización de los talleres, se incluye la participación de las madres, padres o tutores (as) legales y hermanos (as) de la persona derechohabiente conforme a la siguiente organización:
 - a) Talleres del Área Creándome: enfocado a las niñas, niños y adolescentes derechohabientes, en los que se realizan actividades para adquirir conocimientos (musicales, lingüísticos, lógico-matemáticos, espaciales, corporal-cinestésico, naturalistas, entre otras), fomentando el desarrollo de la creatividad y las habilidades psicoemocionales (regulación emocional, autoestima, motivación, resiliencia, empatía, cooperación y trabajo en equipo, restauración, conciencia ética y social, comunicación asertiva verbal y no verbal, escucha activa, lectura de contextos, toma de perspectiva, negociación, creatividad para buscar soluciones, toma de decisiones), que permitan mejorar sus relaciones con los demás, organizar y presentar los logros de las actividades realizadas y favorecer el crecimiento personal.
 - b) Talleres del Área Incluyéndome: enfocado a madres, padres o tutores (as) legales y hermanos (as) en los que se realizan actividades vivenciales que parten de la interacción, el diálogo y el juego; teniendo por objetivo brindar herramientas de comunicación asertiva, implementación de límites, transmisión de valores que coadyuven en la integración de la familia y se conviertan en difusores para otros padres en la misma condición.

2. La “Carta descriptiva”, es la descripción de las actividades específicas que incluye objetivos de la sesión, temas, técnicas de trabajo, recursos, tiempos y productos de aprendizaje, entre otros.
3. Los datos personales de las personas beneficiarias o derechohabientes del programa social, y la información adicional generada y administrada, se registrará por lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.
4. De acuerdo con el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, y artículo 60 de su Reglamento, todo material de difusión, convenios, cartas compromiso y otros instrumentos que se suscriban o formalicen con ellos, deben llevar impresa la siguiente leyenda: “Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.
5. Se invitará a las personas participantes o beneficiarias del programa social a diversas actividades de formación e información como: pláticas, talleres, cursos, encuentros, o foros sobre los diversos tipos y modalidades de violencia de género, así como la capacitación en materia de derechos de las mujeres, y se proporcionarán materiales de difusión, relacionados con estos temas y la información respecto a los lugares e instituciones a los cuales pueden tener acceso, para mayor información y atención, en caso necesario (art. 38 Bis, LDSDF).
6. Durante los procesos electorales, en particular en las campañas electorales no se suspenderá el programa social, sin embargo, atendiendo a los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en los procesos electorales, los beneficios del programa social no serán entregados en eventos masivos o modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral.
7. La ejecución del programa social, se ajustará al objeto y reglas de operación establecidas, evitando su utilización con fines electorales distintos al desarrollo social, en el marco de los procesos electorales, para evitar en todo momento, su vinculación con algún partido político, coalición o candidatura particular.

Nombre del procedimiento: Entrega de tarjeta electrónica a nuevos ingresos.

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Subdirección de Logística y Desarrollo Enlace de evaluación y seguimiento (Personal Prestador de Servicios)	1	Elabora padrón de nuevos ingresos y vía email lo envía a la o el Enlace Administrativo.	1 hora
Director (a) Ejecutivo (a) de Niños Talento Enlace Administrativo (Personal Prestador de Servicios)	2	Valida el padrón y en envía oficio a la Dirección de Recursos Financieros solicitando las nuevas tarjetas electrónicas, de acuerdo a dicho padrón de nuevos ingresos.	1 hora
Dirección de Recursos Financieros	3	Recibe oficio de solicitud de las nuevas tarjetas electrónicas.	1 día
	4	Envía al Director (a) Ejecutivo (a) de Niños Talento, oficio con las nuevas tarjetas electrónicas.	5 días
Director (a) Ejecutivo (a) de Niños Talento	5	Turna al Subdirector (a) de Logística y Desarrollo las nuevas tarjetas electrónicas para su entrega.	1 día
Subdirector (a) de Logística y Desarrollo	6	Recibe las nuevas tarjetas electrónicas para su entrega a las personas derechohabientes de nuevo ingreso.	3 horas
	7	Entrega a la persona que ejerce como JUD de Información y Estadística las tarjetas electrónicas para su entrega a las nuevas personas derechohabientes.	30 minutos
Subdirección de Logística y Desarrollo JUD de Información y Estadística	8	Elabora una relación con el número de tarjeta electrónica, el nombre de la persona derechohabiente, así como el nombre del responsable del la tarjeta electrónica; dicha relación se actualizara mensualmente a fin de solicitar la dispersión del apoyo económico a la Dirección de Recursos Financieros.	1 hora
	9	Entrega dicha relación vía email a la persona que ejerce como enlace de estadística y seguimiento para la sistematización de los datos.	15 minutos

Actor	No.	Actividad	Tiempo
	10	Entrega igualmente dicha relación vía email al área de Control de Gestión.	15 minutos
Subdirección de Logística y Desarrollo (Área de Control de Gestión)	11	Cita vía telefono a la madre, padre o tutor (a) legal de la persona derechohabiente, para la entrega de la tarjeta electrónica.	1 día
	12	Notifica a la persona encargada de la JUD de Información y Estadística de las citas.	5 minutos
Madre, padre o tutor (a) legal de la persona derechohabiente	13	Acude a las instalaciones del programa PIDASI para recibir la tarjeta electrónica.	3 día
	14	Entrega copia de la documentación requerida.	10 minutos
Subdirección de Logística y Desarrollo persona encargada de la JUD de Información y Estadística	15	Entrega a la madre, padre o tutor (a) legal de la persona derechohabiente recibo de la tarjetas electrónicas para firma.	10 minutos
Madre, padre o tutor (a) legal de la persona derechohabiente	16	Firma el recibo de tarjeta electrónica.	5 minutos
Subdirección de Logística y Desarrollo persona encargada de la JUD de Información y Estadística	17	Entrega la tarjeta electrónica a la madre, padre o tutor (a) legal de la persona derechohabiente.	5 minutos
	18	Facilita la relación de entregas de tarjetas junto con la documentación solicitada al área de Control de Gestión.	5 minutos
Subdirección de Logística y Desarrollo (Área de Control de Gestión)	19	Valida con la relación la documentación proporcionada por parte de la persona encargada de la JUD de Información y Estadística y anexa en expediente	1 hora
Fin del procedimiento			
Tiempo total de ejecución: 11 días, 8 horas, 40 minutos			

Aspectos a considerar:

1. Se promoverá la inclusión de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el presente programa social.
2. La Dirección Ejecutiva de Niños Talento a través de la Subdirección de Logística y Desarrollo, hará entrega de la tarjeta electrónica correspondiente a la persona derechohabiente, única y exclusivamente a la madre, padre o tutor(a) legal que se encuentre registrado en la base de datos del Programa "PIDASI".
3. La entrega de la tarjeta electrónica se realizará en las instalaciones del programa PIDASI ubicadas en el C.D.C Iztapalapa Nuevo, calle La Ford esquina Ermita Iztapalapa, colonia Reforma Política C.P. 09730, Delegación Iztapalapa, en un horario de lunes de 11:00 a 17:00, y de martes a sábado de 10:00 a 17:00 horas, para más información llamar al teléfono 1546-7317, en el horario indicado.
4. Los documentos que deben presentar la madre, padre o tutor (a) legal de las personas derechohabientes, para la entrega de las tarjetas electrónicas son:
 - a) Comprobante de domicilio de la Ciudad de México: recibo vigente (no mayor a tres meses de antigüedad) de servicios de agua, luz, predial, teléfono fijo, local o cédula expedida por la delegación política.
 - b) Identificación oficial con fotografía de la madre, padre o tutor (a) legal de la persona derechohabiente (Credencial expedida por el Instituto Federal Electoral o Instituto Nacional Electoral, cédula profesional, Pasaporte vigente, constancia expedida por la Delegación, licencia por ambos lados y legible).

Nombre del procedimiento: Reposición de la tarjeta electrónica.

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Persona solicitante (Madre, padre o tutor (a) legal responsable del trámite)	1	Reporta vía telefónica ante la empresa emisora, el robo, extravío, vencimiento o bloqueo de la tarjeta electrónica.	Variable

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Empresa emisora de la tarjeta electrónica	2	Levanta reporte del robo, extravío, vencimiento o bloqueo de la tarjeta electrónica, proporcionando un número de folio de cancelación.	Variable
Persona solicitante (Madre, padre o tutor (a) legal responsable del trámite)	3	Toma nota del número de folio de cancelación del reporte.	5 minutos
	4	Acude con la persona que desempeña el puesto de Enlace de evaluación y seguimiento dicha información.	2 días
Subdirección de Logística y Desarrollo –Enlace de evaluación y seguimiento (Personal Prestador de Servicios)	5	Verifica que la persona que acude es la madre, padre o tutor (a) legal para continuar con el trámite.	2 minutos
	6	Solicita a la madre, padre o tutor (a) legal, el número de folio de cancelación de la tarjeta electrónica	2 minutos
	7	Registra el número de folio de cancelación de la tarjeta electrónica en la base de datos del programa PIDASI.	1 minuto
	8	Envía mediante oficio a la o el Enlace Administrativo el número de folio de cancelación de la tarjeta electrónica, el nombre de la persona derechohabiente correspondiente, así como el nuevo número de la tarjeta electrónica asignado.	1 día
Subdirección de Logística y Desarrollo –Enlace Administrativo (Personal Prestador de Servicios)	9	Notifica vía oficio a la Dirección de Recursos Financieros, el número de folio de cancelación de la tarjeta electrónica, el nombre de la persona derechohabiente correspondiente, así como el nuevo número de la tarjeta electrónica asignado.	1 día
Dirección de Recursos Financieros	10	Notifica vía oficio a la o el Enlace Administrativo la activación de la nueva tarjeta electrónica.	3 días
Subdirección de Logística y Desarrollo –Enlace Administrativo (Personal Prestador de Servicios)	11	Instruye a la o el Enlace Administrativo que informe a la madre, padre o tutor (a) legal sobre la activación y entrega de la nueva tarjeta electrónica.	5 minutos
Subdirección de Logística y Desarrollo –Enlace de evaluación y seguimiento (Personal Prestador de Servicios)	12	Informa vía telefónica, a la madre, padre o tutor (a) legal sobre la activación y entrega la nueva tarjeta electrónica.	5 minutos
Persona solicitante (Madre, padre o tutor (a) legal responsable del trámite)	13	Acude a las instalaciones del programa PIDASI para recibir la nueva tarjeta electrónica.	2 día
	14	Acusa de recibido en el formato correspondiente.	3 minutos
Subdirección de Logística y Desarrollo – Enlace de evaluación y seguimiento (Personal Prestador de Servicios)	15	Verifica que el formato se encuentre requisitado correctamente.	2 minutos
	16	Entrega a la madre, padre o tutor (a) legal una copia como comprobante de la entrega de la nueva tarjeta electrónica.	2 minutos
	17	Sistematiza información sobre la entrega de la tarjeta y proporciona documentación al área de Control de Gestión	15 minutos
Subdirección de Logística y Desarrollo - Área de Control de Gestión (Personal Prestador de Servicios)	18	Valida dicha documentación y archiva el comprobante en el expediente de la persona derechohabiente.	5 minutos
Fin del procedimiento			
Tiempo total de ejecución: 9 días, 47 minutos			

Aspectos a considerar:

1. El reporte que se realiza ante la empresa emisora de la tarjeta electrónica, puede variar dependiendo de la saturación de las líneas telefónicas o las preguntas que realice el ejecutivo telefónico de la empresa emisora de la tarjeta electrónica.
2. La madre, padre o tutor(a) legal deberá acudir para los trámites correspondientes, a las instalaciones del programa PIDASI ubicadas en calle La Ford esquina Ermita Iztapalapa, colonia Reforma Política C.P. 09730, Delegación Iztapalapa, teléfono: 1546-7317, en un horario de 10:00 a 17:00 horas, de martes a sábado, presentando la siguiente documentación:
 - a) Número de reporte o folio asignado por la empresa emisora de la tarjeta electrónica.
 - b) Identificación oficial con fotografía de la madre, padre y /o tutor (a) legal de la persona derechohabiente (Credencial expedida por el Instituto Federal Electoral o Instituto Nacional Electoral, cédula profesional, Pasaporte vigente, constancia expedida por la Delegación, licencia por ambos lados y legible).
3. La tarjeta electrónica de reposición única y exclusivamente se entregará a la madre, padre o tutor(a) legal que se encuentre registrado en la base de datos del Programa PIDASI.

Datos personales.

La población de derechohabientes que ingresa al Programa PIDASI, queda inscrita al Padrón de personas derechohabientes. Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema "Proceso Integral para el Diagnóstico y Atención a la Sobredotación Intelectual", el cual tiene su fundamento en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Estatuto de Gobierno de la Ciudad de México, Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México, Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, Ley de Archivos del Distrito Federal, Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, Lineamientos para la Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México y Manual Administrativo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal.

El responsable del Sistema de Datos Personales será el/la Director (a) Ejecutivo (a) de Niños Talento.

Los datos personales recabados podrán ser transmitidos a los siguientes sujetos obligados con la finalidad genérica y fundamento que a continuación se indica:

Órganos Jurisdiccionales locales y federales. Para la substanciación de los procedimientos jurisdiccionales tramitados ante ellos (artículos 3, 15, 75, 121, 143, 144, 147, 149 de la Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 96, 109, 278, 288, 326, 331 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal; 191, fracción XIX de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación; 783; 784 de la Ley Federal del Trabajo; 323 Código Civil del Distrito Federal; 3 Código de Procedimientos Penales del Distrito Federal; 55 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; y demás aplicables).

Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal. Para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los derechos humanos (artículos 3; 17, Fracción II; 36, de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal; y demás aplicables).

Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal. Para la sustanciación de Recursos de revisión y revocación, denuncias y el procedimiento para determinar el presunto incumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. (artículos 53, fracción II; 243, fracciones II, III; 247; 254; 255, fracciones I, II; 256; 259, fracciones I, II y III de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 38, 39, 40 y 42 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal; y demás aplicables).

Contraloría General de la Ciudad de México. Para la realización de auditorías o realización de investigaciones por presuntas faltas administrativas, (artículos 34, 74 de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México; y demás aplicables).

Auditoría Superior de la Ciudad de México. Para el ejercicio de sus funciones de fiscalización (artículos 8, fracciones VIII, XIX; 9, 14, fracciones VII, XX de la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México; y demás aplicables).

Secretaría de Desarrollo Social. Para la transmisión de los padrones de beneficiarios y la integración en el Sistema de Información del Desarrollo Social (artículos 10, 34, 36, 37 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 53, fracción XIII; 54, 55, 57 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; y demás aplicables).

Asamblea Legislativa del Distrito Federal. Para la transmisión de los padrones de beneficiarios y el ejercicio de sus funciones analíticas sobre el ejercicio de los recursos financieros destinados a cada uno de los programas sociales (artículos 34, fracción III de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 57, 58 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; y demás aplicables).

Consejería Jurídica y de Servicios Legales. Para el servicio de gestión de publicaciones de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (artículos 34, fracción II, de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 50, 51, 58 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; y demás aplicables).

Consejo de Evaluación para el Desarrollo Social de la Ciudad de México (EVALUA CDMX). Para la realización de las evaluaciones correspondientes a los programas operados en la Ciudad de México (artículos 42 A, 42 B, 42 C, fracciones X, XI de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; y demás aplicables).

El domicilio oficial y dirección electrónica de la Oficina de Información Pública ante la cual se presentarán las solicitudes para ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento, aplicable a datos personales: **Unidad Administrativa:** Unidad de Transparencia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Ciudad de México; con domicilio Oficial en: San Francisco 1374, 5º piso colonia Tlacoquemécatl del Valle, delegación Benito Juárez C.P. 03200; y correo electrónico: unidadtransparencia@dif.cdmx.gob.mx

A fin de dar a conocer la existencia del Programa, los requisitos, procedimiento de acceso, beneficios del mismo y cumplimiento al Artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, toda la promoción y difusión del Programa, así como la papelería oficial que se entregue a las personas derechohabientes, contienen la leyenda:

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

Los formatos y los trámites derivados de los procesos de detección, inscripción y operación del Programa son gratuitos.

Cabe señalar que durante los procesos electorales, en particular a lo largo de las campañas electorales el programa PIDASI no se suspenderá, sin embargo y atendiendo los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en los procesos electorales, las actividades psicoeducativas y la entrega de tarjetas electrónicas, no serán integradas a eventos masivos.

VIII.2. Supervisión y Control

Nombre del procedimiento: Revisión de expedientes de inscripción y reinscripción.

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Subdirector (a) de Logística y Desarrollo	1	Instruye al Jefe (a) de Unidad Departamental de Información y Estadística coordinar la supervisión de expedientes del padrón de personas derechohabientes del programa.	30 minutos
Jefe (a) de Unidad Departamental de Información y Estadística	2	Conforma el equipo que realizará la supervisión de expedientes del padrón de derechohabientes del programa.	1 hora
	3	Solicita al Área de Control y Gestión, los expedientes del padrón de personas derechohabientes del programa y un espacio físico para realizar la supervisión.	15 minutos
Subdirección de Logística y Desarrollo – Área de Control y Gestión (Personal Prestador de Servicios)	4	Cuantifica los expedientes a revisar.	1 hora

Actor	No.	Actividad	Tiempo
	5	Entrega al Jefe (a) de Unidad Departamental de Información y Estadística los expedientes del padrón de las personas derechohabientes del programa, para su revisión.	30 minutos
	6	Asigna lugar físico para la supervisión de expedientes.	10 minutos
Jefe (a) de Unidad Departamental de Información y Estadística	7	Recibe los expedientes para el inicio de la supervisión.	10 minutos
	8	Entrega los expedientes al equipo que realizará la supervisión.	30 minutos
Jefatura de Unidad Departamental de Información y Estadística – Equipo de Supervisión (Personal Prestador de Servicios)	9	Revisa que los expedientes contengan los requisitos de acceso al programa conforme a la lista de cotejo.	10 minutos
		¿El expediente contiene el formato de la lista de cotejo?	
		NO	
	10	Regresa el expediente al Área de Control y Gestión para que integre la lista de cotejo al expediente.	10 minutos
Subdirección de Logística y Desarrollo – Área de Control y Gestión (Personal Prestador de Servicios)	11	Revisa el expediente para integrar la lista de cotejo al mismo.	10 minutos
	12	Regresa el expediente al equipo para continuar con la revisión.	10 minutos
		SI	
Jefatura de Unidad Departamental de Información y Estadística – Equipo de Supervisión (Personal Prestador de Servicios)	13	Revisa que los documentos del expediente cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria.	20 minutos
		¿Los documentos cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria?	
		NO	
	14	Regresa el expediente al Área de Control y Gestión, haciendo de conocimiento el o los documentos faltantes.	10 minutos
Subdirección de Logística y Desarrollo – Área de Control y Gestión (Personal Prestador de Servicios)	15	Revisa el expediente para corroborar el o los documentos faltantes.	10 minutos
		SI	
Jefatura de Unidad Departamental de Información y Estadística – Equipo de Supervisión (Personal Prestador de Servicios)	16	Firma la lista de cotejo validando el proceso de supervisión.	5 minutos
	17	Informa al Jefe (a) de Unidad Departamental de Información y Estadística la conclusión de la supervisión de expedientes.	5 minutos
Jefe (a) de Unidad Departamental de Información y Estadística	18	Entrega al Área de Control y Gestión, los expedientes supervisados.	5 minutos
Subdirección de Logística y Desarrollo – Área de Control y Gestión (Personal Prestador de Servicios)	19	Recibe los expedientes para integrarlos al archivo del programa.	2 horas
Jefe (a) de Unidad Departamental de Información y Estadística	20	Realiza informe de los expedientes supervisados.	1 hora

Actor	No.	Actividad	Tiempo
	21	Entrega una copia del informe al Área de Control y Gestión.	15 minutos
Subdirección de Logística y Desarrollo – Área de Control y Gestión (Personal Prestador de Servicios)	22	Recibe el informe de los expedientes supervisados.	15 minutos
Jefe (a) de Unidad Departamental de Información y Estadística	23	Entrega el informe del resultado de la supervisión al Subdirector (a) de Logística y Desarrollo.	15 minutos
Subdirector (a) de Logística y Desarrollo	24	Recibe el informe del resultado de la supervisión.	15 minutos
	25	Instruye al Jefe (a) de Unidad Departamental de Información y Estadística solventar la documentación de los expedientes que no cumplen con los requisitos de la convocatoria.	15 minutos
Jefe (a) de Unidad Departamental de Información y Estadística	26	Instruye a el o la Líder Coordinador (a) de Proyectos de Coordinación de Recursos Humanos y Materiales para Profesores solventar la documentación de los expedientes que no cumplen con los requisitos de la convocatoria.	15 minutos
Líder Coordinador (a) de Proyectos de Coordinación de Recursos Humanos y Materiales para Profesores	27	Contacta vía telefónica a la madre, padre o tutor (a) legal de la persona derechohabiente, indicando el o los documentos, y el tiempo para subsanarlos.	5 días
	28	Informa al Jefe (a) de Unidad Departamental de Información y Estadística mediante Nota Informativa, la conclusión del proceso de solventar los expedientes que no cumplían con los requisitos de la convocatoria.	1 hora
Jefe (a) de Unidad Departamental de Información y Estadística	29	Informa mediante Nota Informativa al Subdirector (a) de Logística y Desarrollo, que los expedientes con observaciones fueron solventados.	1 hora
Fin del procedimiento			
Tiempo total de ejecución: 5 días, 12 horas, 10 minutos			

Aspectos a considerar:

1. La Dirección Ejecutiva de Niños Talento, a través de la Subdirección de Logística y Desarrollo, definirá los criterios para validar la documentación que se recaba en el proceso de inscripción y renovación que integrarán los expedientes; asimismo, capacitará al equipo que llevará a cabo el proceso de revisión de la documentación.
2. La lista de cotejo es el formato que se integra en cada expediente para validar la documentación que lo conforma.

Nombre del procedimiento: Supervisión de Talleres del Área “Creándome e “Incluyéndome”.

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Subdirector (a) de Logística y Desarrollo	1	Instruye al Jefe (a) de Unidad Departamental de Información y Estadística coordinar la supervisión de los talleres del Área “Creándome” e “Incluyéndome” del ciclo lectivo del programa, coincidiendo este con las fechas propuestas por la Secretaría de Educación Pública.	15 minutos

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Jefe (a) de Unidad Departamental de Información y Estadística	2	Conforma el equipo y entrega los siguientes formatos para cada área: Área “Creándome”: “Cuestionario de evaluación de Talleres Psicopedagógicos”. Área “Incluyéndome”: “Evaluación de satisfacción del Taller para padres Incluyéndome”, “Autoevaluación de la hermanita (o)” y “Evaluación del trabajo taller de hermanitos (padres)”. Con el objetivo de que las personas derechohabientes del programa, grupo de hermanitos (as) y madres, padres o tutores(as) legal, puedan evaluar los talleres psicoeducativos, al final del ciclo lectivo del programa, coincidiendo este con las fechas propuestas por la Secretaria de Educación Pública.	4 horas
Subdirección de Logística y Desarrollo Equipo de Aplicación de la evaluación (Personal Prestador de Servicios)	3	Entrega el cuestionario correspondiente a cada grupo de población (personas derechohabientes, hermanitos (as), madre, padre o tutor (a) legal) con el que se trabaja en el programa.	15 minutos
Niña, niño y adolescente derechohabiente, hermana (o), madre, padre o tutor (a) legal	4	Contesta el cuestionario correspondiente para su entrega al equipo de aplicación de la evaluación.	30 minutos
Subdirección de Logística y Desarrollo Equipo de Aplicación de la evaluación (Personal Prestador de Servicios)	5	Analiza la información de la evaluación, vertiéndola en un concentrado.	3 días
	6	Entrega el análisis de la información de la evaluación al Jefe (a) de Unidad Departamental de Información y Estadística para la mejora de los Talleres	30 minutos
Jefe (a) de Unidad Departamental de Información y Estadística	7	Valida el análisis de la información que arroja la evaluación para informar por escrito al Subdirector (a) de Logística y Desarrollo.	1 día
Subdirector (a) de Logística y Desarrollo	8	Analiza la información que arroja la evaluación para identificar los posibles focos rojos dentro del programa.	1 día
	9	Envía al Director (a) Ejecutivo (a) de Niños Talento informe con estrategias de acción para la mejora de los talleres psicoeducativos, para su aprobación.	30 minutos
Director (a) Ejecutivo (a) de Niños Talento	10	Aprueba estrategias de acción para la mejora de los talleres psicoeducativos para su aplicación dentro del programa.	2 días
Subdirector (a) de Logística y Desarrollo	11	Reúne al equipo implicado en las estrategias de acción para generar líneas de aplicación que faciliten las recomendaciones basadas en la evaluación.	1 día
Fin del procedimiento			
Tiempo total de ejecución: 8 días, 6 horas			

IX. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana

En caso de que la población general, considere que han sido afectados en actos o resoluciones administrativas por parte del personal del programa, implicando el incumplimiento de cualquier disposición jurídica, podrá presentar su queja.

Procedimiento de Queja o Inconformidad

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Solicitante o madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente	1	Acude al Área de Atención Ciudadana de la Dirección Ejecutiva de Niños Talento, para presentar mediante escrito su queja o inconformidad por la acción u omisión en la aplicación del programa social, o por presuntos actos discriminatorios cometidos en su contra.	1 día
Área de Atención Ciudadana (Personal Técnico Operativo o Prestador (a) de Servicios)	2	Recibe la queja o inconformidad para ser turnada a la persona Responsable de Atención Ciudadana y brinde la atención correspondiente.	10 minutos
	3	Turna la queja o inconformidad a la persona Responsable de Atención Ciudadana a efecto de brindar la atención correspondiente.	1 día
Persona Responsable Atención Ciudadana	4	Recibe la queja o inconformidad, para su análisis y atención correspondiente.	1 día
	5	Programa cita con la persona solicitante o con la madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente, para dar atención a la queja o inconformidad.	15 minutos
Solicitante o madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente	6	Acude a la Unidad Administrativa responsable del programa social para exponer los hechos de la queja o inconformidad.	1 día
		¿Es procedente el reporte de queja o inconformidad?	
		No	
Persona Responsable de Atención Ciudadana	7	Brinda la orientación explicando los motivos por los que no procede la queja o inconformidad y/o canaliza ante la instancia competente.	30 minutos
	8	Envía informe a la Unidad Administrativa responsable del programa social, comunicando los motivos por los que no procede la queja o inconformidad.	30 minutos
		Si	
	9	Proporciona atención a la persona solicitante o a la madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente, presentando alternativas para la solución de la queja o inconformidad.	1 hora
		¿La queja o inconformidad tuvo como resultado la solución y el acuerdo entre las partes?	
		No	
Solicitante o madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente	10	Acude a la Procuraduría Social de la CDMX o al Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la CDMX, según sea el caso, a presentar su queja o inconformidad por la acción u omisión en la aplicación del programa social, o por presuntos actos discriminatorios cometidos en su contra.	1 día
Procuraduría Social de la CDMX o Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la CDMX	11	Envía oficio a la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, solicitando se atiendan los requerimientos del ciudadano (a).	2 días
Director (a) General	12	Recibe oficio de solicitud de atención a requerimientos del ciudadano (a).	10 minutos
	13	Turna a la o el Director Ejecutivo de Asuntos Jurídicos, oficio de solicitud de atención a requerimientos del ciudadano (a), para su seguimiento correspondiente.	1 día
Director (a) Ejecutivo de Asuntos Jurídicos	14	Recibe oficio de solicitud de atención a requerimientos del ciudadano (a), para ser turnada a la o el Director Ejecutivo de Niños Talento y brinde la atención correspondiente.	10 minutos
Director (a) Ejecutivo de Niños Talento	15	Recibe oficio de solicitud de atención a requerimientos de la o el ciudadano, y la turna a la persona Responsable de Atención Ciudadana.	1 día

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Persona Responsable de Atención Ciudadana	16	Programa cita con la persona solicitante o con la madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente, a efecto de celebrar reunión conciliatoria.	15 minutos
Solicitante o madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente	17	Acude a la reunión conciliatoria para la atención a la queja o inconformidad.	5 días
Persona Responsable de Atención Ciudadana	18	Dialoga con la persona solicitante o con la madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente, a efecto de conciliar y convenir acuerdo entre las partes.	1 día
	19	Informa a la Unidad Administrativa y a la o el Director Ejecutivo de Niños Talento, la conclusión de la queja o inconformidad.	1 día
Dirección Ejecutiva de Niños Talento	20	Informa mediante oficio a la o el Director de Asuntos Jurídicos la atención a los hechos y el acuerdo de conclusión manifestando: Fecha de atención, Hora de atención y Tipo de atención.	3 días
Director (a) de Asuntos Jurídicos	21	Envía oficio e informe dirigido a la Procuraduría Social o al Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la CDMX, según sea el caso, así como a la Contraloría Interna, manifestando la atención a los hechos y el acuerdo de conclusión manifestando: Fecha de atención, Hora de atención y Tipo de atención.	2 días
		Si	
Persona Responsable de Atención Ciudadana	22	Envía informe a la Unidad Administrativa y a la o el Director Ejecutivo de Niños Talento, comunicando la solución de la queja o inconformidad y el acuerdo entre las partes manifestando: Fecha de atención, Hora de atención, y Tipo de atención.	1 día
		Fin del procedimiento	
			Tiempo total de ejecución: 22 días 3 horas

Aspectos a considerar:

- Los requisitos mínimos que debe contener el escrito de queja son:
 - Dirigido a la persona Titular de la Dirección Ejecutiva de Niños Talento;
 - Nombre y domicilio de la persona solicitante o madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente, quien interpone la queja;
 - Nombre de la madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente;
 - Hechos que motivaron la queja o inconformidad en que se establezca la fecha y lugar, nombre del área administrativa y en su caso, de la persona servidora pública cuyo acto u omisión motiva la queja o inconformidad, y
 - En su caso, las pruebas que pueda aportar.
- Cuando el motivo de la queja o inconformidad presente deficiencias, se prevendrá a la persona solicitante o a la madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente, para que dentro del término de cinco días hábiles se subsane y en caso de no hacerlo se tendrá por concluida.
- Cuando la persona Responsable de Atención Ciudadana no logró tener comunicación con la persona solicitante o con la madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente, se tendrá por concluida la queja o inconformidad.
- El acuerdo entre las partes puede incluir la canalización a otra instancia, falta de elementos o desistimiento.
- La queja o inconformidad podrá ser presentada también al DIF CDMX, a través del Sistema de Servicios y Atención Ciudadana, misma que tendrá su seguimiento conforme al procedimiento referido anteriormente:
http://www.ssac.cdmx.gob.mx/atencion_ciudadana/solicitud_info.php
- Cuando la Dirección Ejecutiva de Niños Talento, responsable del programa social, no resuelva la queja o inconformidad, la madre, padre o tutor (a) de la o el derechohabiente, podrá presentar su queja por considerarse indebidamente excluida de los programas sociales o por incumplimiento de la garantía de acceso a los programas ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México o bien registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, quien la turnará a la Procuraduría Social para su debida investigación y en su caso a la instancia correspondiente. De la misma forma, a la Contraloría General de la Ciudad de México.

7. El tiempo máximo de atención de este procedimiento puede variar de acuerdo a la naturaleza de la queja.
8. La Dirección Ejecutiva de Niños Talento, entregará a la Dirección de Planeación un informe trimestral del número de quejas e inconformidades que se atendieron, así como sus resultados.

Se prohíbe cualquier acto o conducta discriminatoria por acción u omisión por parte de las personas servidoras pública en la implementación, seguimiento o evaluación del programa social. La violación a esta disposición será sancionada conforme al marco jurídico vigente en la Ciudad; las personas beneficiarias podrán acudir al Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México (COPRED), para su investigación

Cualquier delito electoral referente a la operación del programa social, se podrá denunciar en la línea telefónica INETEL (01800 433 2000).

X. Mecanismos de Exigibilidad

Los requisitos, derechos y obligaciones de las personas derechohabientes del Programa serán exhibidos mediante carteles, en las instalaciones del programa PIDASI ubicadas en el C.D.C Iztapalapa Nuevo, Calle La Ford esq. Ermita Iztapalapa, Colonia Reforma Política, C.P. 09730, Delegación Iztapalapa; así mismo, se encuentran publicadas en línea a través de la página del DIF-CDMX www.dif.cdmx.gob.mx.

Casos en los que se podrán exigir los derechos por incumplimiento o por violación de los mismos:

- a) Cuando una persona solicitante cumpla con los requisitos y criterios de inclusión para acceder al derecho al libre desarrollo de la personalidad, y exija a la autoridad administrativa ser derechohabiente del mismo.
- b) Cuando la persona derechohabiente de un Programa social exija a la autoridad que se cumpla con dicho derecho de manera integral en tiempo y forma, como lo establece la convocatoria de acceso y disponibilidad de cupo.
- c) Cuando no se pueda satisfacer toda la demanda de incorporación a un programa por restricción presupuestal, y éstas exijan que las incorporaciones sean claras, transparentes, equitativas, sin favoritismos, ni discriminación.”

Las personas derechohabientes o beneficiarias de los programas sociales, tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

- a) A recibir una atención oportuna, de calidad, no discriminatoria y apegada al respeto, promoción, protección y garantía de sus derechos;
- b) En cualquier momento podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos de la normatividad aplicable;
- c) Acceder a la información de los programas sociales, reglas de operación, vigencia del programa social, cambios y ajustes; de conformidad con lo previsto por las Leyes de Transparencia y de Protección de Datos Personales;
- d) A interponer quejas, inconformidades, reclamos y/o sugerencias, las cuales deberán ser registradas y atendidas en apego a la normatividad aplicable;
- e) Bajo ninguna circunstancia le será condicionado la permanencia o adhesión a cualquier programa social, siempre que cumpla con los requisitos para su inclusión y permanencia a los programas sociales;
- f) A solicitar de manera directa, el acceso a los programas sociales;
- g) Una vez concluida la vigencia y el objetivo del programa social, y transcurrido el tiempo de conservación, la información proporcionada por las personas derechohabientes o beneficiarias, deberá ser eliminada de los archivos y bases de datos de la Administración Pública del Distrito Federal, previa publicación del aviso en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, con al menos 10 días hábiles de anticipación;
- h) Toda persona derechohabiente o beneficiario queda sujeta a cumplir con lo establecido en la normativa aplicable a cada programa social.

En todos los casos la Contraloría General de la Ciudad de México, es el órgano competente para conocer las denuncias de violación o incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

El procedimiento para exigir a la autoridad responsable del cumplimiento del servicio o alguna violación del mismo, será por medio de un escrito de queja libre dirigida a la Subdirección de Logística y Desarrollo o a la Dirección Ejecutiva de Niños Talento, entregándola de propia mano en las instancias del programa PIDASI.

XI. Mecanismos de Evaluación e Indicadores

XI.1. Evaluación

De conformidad con el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, la Evaluación Externa del programa social será realizada de manera exclusiva e independiente por el Consejo de Evaluación para el Desarrollo Social de la Ciudad de México (EVALÚA CDMX), en caso de encontrarse considerado en su Programa Anual de Evaluaciones Externas.

La Evaluación Interna del Programa se realizará con apego a lo establecido en los Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales, emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México y los resultados serán publicados y entregados a las instancias que establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal.

La Estrategia Metodológica de la Evaluación Interna del programa PIDASI, busca cumplir con los objetivos, requerimientos y horizontes de la evaluación, mediante la aplicación sistemática de diversos instrumentos y técnicas cuantitativas y cualitativas adecuadas a los componentes a evaluar, en apego a lo establecido en los Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales. Para cumplir los objetivos de la evaluación se utilizará información estadística que se generará, por un lado, a través de la investigación documental y/o de gabinete y, por otro lado, mediante la información de campo proporcionada por instrumentos aplicados a las personas derechohabientes y operadores del Programa.

Parte fundamental de los mecanismos de evaluación y monitoreo internos del programa PIDASI, son los cuestionarios de satisfacción y evaluación que tanto las personas derechohabientes como las madres, padres o tutores (as) legales realizarán al finalizar el ciclo lectivo del programa, coincidiendo este con las fechas propuestas por la Secretaría de Educación Pública, a través de los cuales podremos saber su opinión tanto de los docentes como del contenido y forma de los 8 talleres psicoeducativos, con el fin de mejorar en alcance a nuestro objetivo.

La evaluación interna del programa PIDASI será anual en atención al calendario escolar y estará a cargo de la Dirección de Planeación del DIF-CDMX, en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Niños Talento, para lo cual se utilizará la Metodología de Marco Lógico aprobada por el Instituto Latinoamericano y del Caribe de Planificación Económica y Social de la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (ILPES-CEPAL), y los resultados serán compartidos por ambas unidades administrativas mismos que deberán ser entregados y publicados en un plazo no mayor a seis meses conforme a lo establecido en el Artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

Las Fuentes de Información de Gabinete son: Estadísticos: OMS (2015); World Council for Gifted and Talented Children (2015); INEGI, Censo interactivo de Población de Vivienda 2010; Encuesta Intercensal 2015 INEGI; Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares, 2012; Secretaría de Educación Pública, Estadísticas del Sistema Educativo Nacional Escolarizado de la Ciudad de México, Ciclo 2012-2013.

De Campo: Informes de las encuesta de Construcción de Línea Base, de cuestionarios establecidos por el programa PIDASI y demás instrumentos de seguimiento y monitoreo definidos por el programa. Los cuales contribuyen a monitorear los avances, dificultades, áreas de mejora de las personas derechohabientes y del programa, así mismo permiten generar estrategias para fortalecer las habilidades cognitivas y socio-afectivas de los NNASI y retroalimentar la operación del programa.

XI.2. Indicadores de Gestión y Resultados

La cultura de la Gestión para Resultados (GpR), se percibe como el modelo de cultura organizacional, directiva y de desempeño institucional, que enfatiza lo logrado y su impacto en la población, ha permeado en la Administración pública en México. En el marco de la rendición de cuentas y de transparencia, la aplicación de la Metodología del Marco Lógico (MML), es el instrumento que permite la medición de resultados de los programas sociales, y la mejora de su diseño y lógica interna, todo ello, con el fin de que las y los servidores públicos puedan tomar decisiones pertinentes en torno a su diseño e implementación. Asimismo, facilita el seguimiento de los programas, ya que proporciona información sobre los avances observados, a través del cumplimiento de sus metas y de sus indicadores, así como sobre el ejercicio de los recursos asignados a los programas, lo que propicia la ejecución de las medidas pertinentes para el cumplimiento de los objetivos y el logro de los resultados.

Para la construcción de indicadores se seguirá la Metodología del Marco Lógico de acuerdo con las necesidades y características del Programa.

Los avances trimestrales de la Matriz de Indicadores del Programa Social PIDASI, serán reportados por el DIF-CDMX, a través de la Dirección de Planeación, de forma acumulada al Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México, de acuerdo a la periodicidad y características de los indicadores diseñados.

Matriz de Indicadores

Nivel	Objetivo	Indicador	Fórmula de Cálculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Desagregación	Medios de verificación	Frecuencia de medición	Unidad Responsable	Supuestos	Meta
FIN	Brindar a NNASI de 6 a 15 años de edad un servicio integral que les permita potencializar sus capacidades sobresalientes y adquirir herramientas psicoemocionales para el libre desarrollo de su personalidad	Porcentaje de NNASI inscritos en el programa que reciben el servicio integral PIDASI	(Total de NNASI atendidos por el programa/ Total NNASI, entre 6 y 15 años de edad en situación de pobreza de la CDMX)*100	Eficacia	NNASI derechohabientes	Sexo	Escala Weschler / CONEV AL 2016/SE P principales cifras	Anual	Subdirección de Logística y Desarrollo	Continuidad de las políticas públicas.	3%
PROPÓSITO	Las NNASI de 6 a 15 años de edad inscritos en PIDASI que mejoran sus habilidades psicoemocionales	Porcentaje de NNASI que han mejorado sus habilidades psicoemocionales	(Número de derechohabientes que mejoran sus habilidades psicoemocionales de la cohorte x/ Total de derechohabientes de la cohorte x)* 100	Eficacia	NNASI con mejora en habilidades psicoemocionales	Sexo	Informe trimestral PIDASI	Anual	Subdirección de Logística y Desarrollo	La persona derechohabiente y su familia cumplen con los requisitos de permanencia.	70%

Nivel	Objetivo	Indicador	Fórmula de Cálculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Desagregación	Medios de verificación	Frecuencia de medición	Unidad Responsable	Supuestos	Meta
COMPONENTE	C1. Brindar servicios psicoeducativos a NNASI y sus Familias	Promedio de asistencia a los servicios "Incluyéndome" o "Creándome"	(Total de asistencias a los talleres psicoeducativos "Incluyéndome" o "Creándome" / Total de NNASI inscritos en el ciclo escolar)	Eficacia	Asistencias	Talleres psicoeducativos o talleres psicopedagógicos	Informe de Gestión	Trimestral	Subdirección de Logística y Desarrollo	Las condiciones de salud de las NNASI y/o sus familias les permiten acudir a los talleres	39
	C2 Estímulo monetario NNASI entregadas	Porcentaje de estímulos monetarios entregados en el año	(Estímulo monetario entregadas/ Total de NNASI derechohabientes del programa)*100	Eficacia	Estímulo monetario	Sexo	Informe trimestral o informe de gestión	Trimestral	Subdirección de Logística y Desarrollo	Se cuenta con la suficiencia presupuestal en tiempo y forma	100 %
ACTIVIDADES	A1.1 Servicios integrales (Creándome e Incluyéndome) brindados	Porcentaje de cumplimiento de sesiones de los talleres I	(Número de sesiones de los talleres psicoeducativos realizada / Número de sesiones de los talleres psicoeducativos programada)*100	Eficacia	Sesiones realizadas	Talleres psicoeducativos o talleres psicopedagógicos Sexo	Informe de Gestión	Trimestral	Subdirección de Logística y Desarrollo	Los factores climáticos, sociales y culturales permiten la realización de todas las sesiones.	100 %

Nivel	Objetivo	Indicador	Fórmula de Cálculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Desagregación	Medios de verificación	Frecuencia de medición	Unidad Responsable	Supuestos	Meta
ACTIVIDADES	A1.2. Evaluar el avance de los NNASI en el fortalecimiento de sus habilidades psicoemocionales	Porcentaje de pruebas aplicadas	(Pruebas realizadas/Pruebas programadas)* 100	Eficiencia	Pruebas	Sexo	Informe de Gestión	Trimestral	Subdirección de Logística y Desarrollo	Los NNASI se encuentran en condiciones de realizar las pruebas	100 %
	A1.3 Canalizar a los NNASI a Programas y servicios de instituciones públicas	Porcentaje de canalizaciones logradas	(Canalizaciones logradas /Canalizaciones solicitadas) * 100	Eficiencia	Canalizaciones	Sexo	Informe de Gestión	Trimestral	Subdirección de Logística y Desarrollo	Que las instituciones públicas cubran la demanda de NNASI canalizados.	100 %
	A1.4. Evaluación realizada a las personas candidatas	Porcentaje de personas candidatas que ingresan al programa	(Total de NNASI que ingresan al programa/ Total de personas candidatas) *100	Eficacia	NNASI que ingresan al programa PIDASI	Sexo	Informe de Gestión	Trimestral	Subdirección de Logística y Desarrollo	Las NNASI cumplen con los requisitos del programa.	35%

Nivel	Objetivo	Indicador	Fórmula de Cálculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Desagregación	Medios de verificación	Frecuencia de medición	Unidad Responsable	Supuestos	Meta
ACTIVIDADES	A2. 1 Dispersiones realizadas en tiempo	Porcentaje de dispersiones realizadas en tiempo	(Dispersiones realizadas en tiempo/ Total de dispersiones programadas)* 100	Eficiencia	Dispersiones	No Aplica	Informe de Gestión o informe de dispersión	Trimestral	Subdirección de Logística y Desarrollo	El sistema electrónico de la empresa encargada de la dispersión funciona adecuadamente	100 %

XII. Formas de Participación Social

En sus inicios, el programa PIDASI contó con el apoyo para el diagnóstico, diseño y asesoría del CEDAT y la UPN; constituyéndose en los primeros antecedentes de participación social.

El programa PIDASI tiene la forma de participación social colectiva a través de la divulgación y difusión en medios de investigación académicos, foros, entrevistas y publicaciones en medios de comunicación internos y externos.

Las madres, padres o tutores(as) legales de las personas derechohabientes que asisten a los talleres psicoeducativos, son difusores de los servicios integrales que otorga PIDASI, a través de compartir sus experiencias en las escuelas y comunidad, y de la distribución de los folletos informativos conformando una red de formadores sociales.

Complementariamente, el Programa participa en eventos, foros, congresos, entrevistas de radio y televisión, eventos organizados por parte del Jefe de Gobierno de la CDMX, por el DIF-CDMX y aquellos eventos externos que autorice la Dirección Ejecutiva de Niños Talento, previo acuerdo con el Director General del DIF-CDMX.

Sólo participan en los eventos las personas derechohabientes que se encuentren inscritos en el programa PIDASI, cuenten con el registro correspondiente y Carta Responsiva firmada por el padre, madre o tutor (a) legal; así como los padres, madres o tutores (as) legales o acompañantes de las personas derechohabientes, cuando la convocatoria así lo señale.

Participante	Etapas en la que participa	Forma de participación	Modalidad
Madres, Padres o tutoras (es) legales que conforman el grupo "Incluyéndome".	Implementación y evaluación	Participación en entrevistas en medios de difusión académicos, foros, publicaciones en medios de comunicación internos y externos, participación en eventos organizados por el Gobierno de la CDMX y el DIF-CDMX.	Información y consulta
Maestros y comunidad.	Implementación y evaluación	Participación en entrevistas en medios de difusión académicos, foros, publicaciones en medios de comunicación internos y externos, participación en eventos organizados por el Gobierno de la CDMX y el DIF-CDMX.	Información y consulta
Las personas derechohabientes que se encuentren inscritos en el programa PIDASI y cuenten con el registro correspondiente y carta responsiva firmada por la madre, padre, o tutor (a) legal, o acompañantes de las personas derechohabientes, cuando la convocatoria así lo señale.	Implementación y evaluación	Participación en entrevistas en medios de difusión académicos, foros, publicaciones en medios de comunicación internos y externos, participación en eventos organizados por el Gobierno de la CDMX y el DIF-CDMX.	Información y consulta

XIII. Articulación con Otros Programas y Acciones Sociales

Este Programa tiene articulación con aquellos Programas Sociales que coadyuven a garantizar la equidad e inclusión social para el desarrollo humano. Debido a su característica transversal, PIDASI tiene articulación a través de la canalización y seguimiento de las familias de las personas derechohabientes a los programas y servicios del DIF-CDMX, tales como:

Programa Social con el que se articula	Entidad responsable	Acciones en las que se complementan, coordinan y colaboran	Etapas del Programa comprometidas
Programa Niños y Niñas Talento	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México	Actividad de coordinación y complementariedad Salidas Extramuros	Implementación (pueden recibir el apoyo de ambos programas)
Programa Becas Escolares para niñas, niños en condición de vulnerabilidad social (Más Becas, Mejor Educación)	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México	Acción complementaria a través de la entrega de un estímulo económica	Implementación (pueden recibir el apoyo de ambos programas)
Programa Apoyo Integral a Madres Solas Residentes de la Ciudad de México	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México	Apoyos alimentarios y/o servicios de atención médica, psicológica, jurídica, recreativa y cultural para las madres solas, o sus hijas o hijos menores de 15 años.	Implementación (pueden recibir el apoyo de ambos programas)

Con base al estudio socioeconómico realizado a la familia de la persona derechohabiente, y siempre contando con la autorización de esta, se realizará la canalización necesaria a los Programas Sociales ofrecidos por el DIF-CDMX:

Asistencia jurídica, médica y psicológica en los 55 Centros de Desarrollo Comunitario del DIF-CDMX.

El programa PIDASI, participa en la “estrategia del Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia en México (UNICEF) a la cual el DIF-CDMX se ha sumado desde el 22 de abril de 2013. Las personas derechohabientes del Programa cuentan con la protección y cobertura del Programa “Va Seguro”, asimismo el personal del Programa se encuentra capacitado en los procedimientos para la aplicación de este Programa.

XIV. Mecanismos de Fiscalización

El Programa de PIDASI fue aprobado en la primera sesión ordinaria del Comité de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México (COPLADE), con fecha del 25 de enero de 2018.

Como parte del informe trimestral remitido a la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, se enviarán los avances en la operación del programa social, la población beneficiaria, el monto de los recursos otorgados, la distribución, según sea el caso, por delegación y colonia.

Asimismo la Contraloría General de la Ciudad de México, en el ámbito de su competencia verificará que el gasto guarde congruencia con lo dispuesto en la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México y en el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México.

Cabe señalar que se proporcionará la información que sea solicitada por la Contraloría y/o los Órganos de Control Interno, a fin de que estas puedan realizar las funciones de fiscalización, inspección y verificación del ejercicio del gasto público.

Finalmente las personas Contraloras Ciudadanas de la Red de Contralorías Ciudadanas que coordina y supervisa la Contraloría General, vigilarán en el marco de sus derechos y obligaciones establecidos en la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal y en los Lineamientos del Programa de Contraloría Ciudadana, el cumplimiento de las presentes reglas de operación así como las normas y procedimientos aplicables a la programación y ejecución del programa social y el ejercicio de los recursos públicos.

XV. Mecanismos de Rendición de Cuentas

De acuerdo con las Obligaciones de Transparencia en materia de Programas Sociales, de Ayudas, Subsidios, Estímulos y Apoyos establecidas en el artículo 122 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la siguiente información se mantendrá impresa para consulta directa, se difundirá y mantendrá actualizada en formatos y bases abiertas en la Plataforma Nacional de Transparencia, así como de manera electrónica a través de en la página web oficial del DIF-CDMX: <http://www.dif.cdmx.gob.mx>.

- Los criterios de planeación y ejecución del programa, especificando metas y objetivos anualmente y presupuesto público destinado para ello.
- La siguiente información del Programa Social será actualizada mensualmente:
 - a) Área;
 - b) Denominación del Programa;
 - c) Periodo de vigencia;
 - d) Diseño, objetivos y alcances;
 - e) Metas físicas;
 - f) Población beneficiada estimada;
 - g) Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal;
 - h) Requisitos y procedimientos de acceso;
 - i) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana;
 - j) Mecanismos de exigibilidad;
 - k) Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones;
 - l) Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de la base de datos utilizada para su cálculo;
 - m) Formas de participación social;
 - n) Articulación con otros programas sociales;
 - o) Vínculo a las reglas de operación o documento equivalente;
 - p) Vínculo a la convocatoria respectiva;
 - q) Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas;
 - r) Padrón de beneficiarios, mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, su distribución por unidad territorial, en su caso, edad y sexo; y,
- El resultado de la evaluación del ejercicio y operación del programa.

XVI. Criterios para la Integración y Unificación del Padrón Universal de Personas Beneficiarias o Derechohabientes

La Dirección Ejecutiva de Niños Talento, publicará en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México a más tardar el último día hábil de la primera quincena del mes de marzo de 2019, el padrón de beneficiarios, correspondiente, indicando nombre, edad, sexo, unidad territorial y demarcación territorial. Considerando que dichos padrones estarán ordenados alfabéticamente e incorporados en el “Formato para la Integración de Padrones de Beneficiarios de Programas Sociales de la Ciudad de México”, que para tal fin, el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México ha diseñado. En donde, adicional a las variables de identificación: “nombre, edad, sexo, unidad territorial y demarcación territorial”, se precisará el número total de beneficiarios y si se cuenta con indicadores de desempeño de alguna índole, tal como lo establece el artículo 34 de la LDSDF.

A efecto de construir en la Ciudad de México un padrón unificado y organizado por cada uno de los programas de las Dependencias de la Administración Pública local, en el mismo periodo la Dirección Ejecutiva de Niños Talento, entregará el respectivo padrón de beneficiarios en medios magnético, óptico e impreso a la Comisión de Vigilancia y Evaluación de Políticas y Programas Sociales de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal. Así como la versión electrónica de los mismos a la Secretaría del Desarrollo Social de la Ciudad de México a efecto de incorporarlos al Sistema de Información del Desarrollo Social (SIDESO) e iniciar el proceso de integración del padrón unificado de beneficiarios de la CDMX, de acuerdo a lo establecido en la fracción II del Artículo 34 de la LDSDF.

La Dirección Ejecutiva de Niños Talento cuando sea solicitado, otorgará a la Contraloría General de la Ciudad de México toda la información necesaria que permita cumplir con el programa de verificación de padrones de beneficiarios de programas sociales, diseñado por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México e implementado por la Contraloría. Ello con la intención de presentar los resultados del mismo al órgano Legislativo de la Ciudad de México, salvaguardando siempre conforme a la Ley los datos personales de los beneficiarios.

El sitio de internet del DIF-CDMX: <http://www.dif.cdmx.gob.mx/transparencia/informacion-publica-de-oficio> y en la Plataforma Nacional de Transparencia, publicará en formato y bases abiertas. De manera mensual, la actualización de la integración de los padrones de beneficiarios de cada uno de sus programas sociales que sean operados por la Dirección Ejecutiva de Niños Talento, el cual deberá estar conformado de manera homogénea y contener las variables: nombre, edad, sexo, unidad territorial, Demarcación Territorial, beneficio otorgado y monto del mismo, de acuerdo a lo establecido en la fracción II del artículo 122 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, será sancionado en términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Una vez emitidos los Lineamientos para la integración del padrón universal, se dará estricto cumplimiento a los mismos.

Glosario de Términos

Derechohabiente: es la persona habitante de la Ciudad de México que dadas sus características sociales, económicas, demográficas o de vulnerabilidad tiene el derecho por Ley, a recibir de los Programas sociales prestaciones en especie, en efectivo, servicios o subsidios. Entendiendo ésta acción no como un apoyo de atención a necesidades insatisfechas sino como una obligación del Estado para coadyuvar al pleno goce de los derechos sociales, económicos y culturales de sus habitantes.

Desarrollo: conjunto de cambios progresivos que implican la interacción entre los factores psicológicos de aprendizaje, los sociales de habilidades y los biológicos de crecimiento y maduración.

Desarrollo Humano: el fortalecimiento de los factores psicológicos de aprendizaje, los sociales, las habilidades socio-afectivas, las habilidades psicomotoras en las niñas, niños y adolescentes, para la garantía de los derechos que promuevan el mejoramiento integral dentro de la sociedad.

Componentes: los productos o servicios que el Programa o proyecto entrega para resolver el problema.

Equidad: tendencia a juzgar con imparcialidad y haciendo uso de la razón. Se propone otorgar a cada sujeto lo que se merece. Es la distribución justa de los resultados logrados de un Programa en proporción directa con las necesidades existentes de todos sus beneficiarios; tiene como fin disminuir progresivamente las brechas de desigualdad.

Equidad de Género: principio conforme al cual mujeres y hombres acceden con justicia e igualdad al uso, control y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar (De acuerdo con el Artículo 4 de la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación del Distrito Federal, LEPDDF).

Estímulo monetario: Apoyo económico mensual de 800 pesos que se dispersa mediante una tarjeta electrónica al derechohabiente a su ingreso a PIDASI, y se otorga hasta por tres años.

Fortalecimiento psicoeducativo: consiste en emplear técnicas psicopedagógicas adecuadas a las características del NNASI para una integración social, una perspectiva de mejora en calidad de vida y su inclusión al derecho de servicios especializados integrales, gratuitos, enfocados a sus aptitudes sobresalientes y al fortalecimiento de sus habilidades sociales.

Habilidades psicoemocionales : son aquellas capacidades del ser humano que determinan el modo en que nos relacionamos con nosotros mismos y con los demás, tales como la conciencia de sí mismo, la capacidad de autorregulación, la motivación, la empatía, la comprensión del otro, la relación interpersonal y el discernimiento moral, entre otras. Dichas habilidades son fundamentales para el desarrollo de la mayoría de los aspectos de la vida familiar, escolar y social.

Igualdad: acceso al mismo trato y oportunidades, para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales (De acuerdo con el Artículo 4 de la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación del Distrito Federal, LEPDDF).

Incluyéndome: Es un proceso de atención y orientación psicoemocional destinada a la familia, a través del cual se busca generar un apoyo integral que permita a las madres, padres o tutores (as) de la personas derechohabiente, generar espacios de comunicación, empatía y entendimiento asertivo, así como el acercamiento a las principales cuestiones que rodean a la sobredotación Intelectual.

Creándome: Es el área compuesta por los 8 talleres psicoeducativos, a través de los cuales se aportan herramientas que permiten a las personas derechohabientes del programa PIDASI, a fortalecer sus habilidades psicoafectivas, así como el de favorecer la potencialización de sus altas capacidades.

Psicoeducativo: hace referencia a la educación o información que se ofrece a las personas que sufren de un trastorno psicológico, aunque este tipo de intervenciones psicológicas también incluyen el apoyo emocional, la resolución de problemas y otras técnicas.

Servicios Integrales de fortalecimiento psicoeducativo: para el caso de este Programa se consideran como servicios integrales los talleres psicoeducativos denominados incluyéndome y creándome y las actividades de intervención que de ellos se desprenden como son jugando soy y asistencia a hermanos (as). También incluye las actividades de transversalidad para canalización Programas y servicios DIF-CDMX, para el fortalecimiento de las habilidades psicoemocionales de las personas derechohabientes.

Sobredotación Intelectual: La Organización Mundial de la Salud (OMS), define a una persona sobredotada como: aquella persona que cuenta con un coeficiente intelectual igual o superior a 130.

Tutor(a) Legal: es la persona o personas que por orden de la autoridad competente ejerce la tutela del menor y está obligado a velar por el tutelado.

Vulnerables por Ingresos: Aquella población que no presenta carencias sociales pero cuyo ingreso es inferior o igual a la línea de bienestar.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente aviso entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO.- Los aspectos no previstos en las presentes Reglas de Operación, serán resueltos por la Dirección Ejecutiva responsable del Programa.

TERCERO.- El cumplimiento de las metas establecidas en las presentes Reglas de Operación se sujetará a la suficiencia presupuestal para el ejercicio 2018.

CUARTO.- Se abroga el Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de Desarrollo Social, a cargo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal para el ejercicio 2017, publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 31 de enero de 2017.

Ciudad de México a los veintiséis del mes de enero de dos mil dieciocho.

(Firma)

LIC. GUSTAVO GAMALIEL MARTÍNEZ PACHECO
DIRECTOR GENERAL
