



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

## GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

VIGÉSIMA PRIMERA ÉPOCA

3 DE OCTUBRE DE 2019

No. 191 Bis

### Í N D I C E

#### ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

##### Secretaría de Obras y Servicios

- ♦ Nota Aclaratoria a la Convocatoria de Licitación Pública Nacional, número SOBSE/DGAF/DRMAS/LP/005/2019, publicada en el número 188 Bis de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México de fecha 30 de septiembre de 2019 3

##### Alcaldía en La Magdalena Contreras

- ♦ Nota aclaratoria al Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del programa social, “Personas con Discapacidad”, para el ejercicio fiscal 2019, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, de fecha 03 de mayo de 2019 5
- ♦ Nota aclaratoria al Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del programa social, “Sabiduría y Experiencia en Comunidad”, para el ejercicio fiscal 2019, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, de fecha 03 de mayo de 2019 12
- ♦ Nota aclaratoria al Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del programa social, “Hogar Digno”, para el ejercicio fiscal 2019, publicado en la Gaceta Oficial De La Ciudad De México, de fecha 03 de mayo de 2019 19
- ♦ Nota aclaratoria al Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del programa social “En Comunidad la Familia es Primero”, para el ejercicio fiscal 2019, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, de fecha 03 de mayo de 2019 26
- ♦ **Aviso** 34



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

## ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

### ALCALDÍA LA MAGDALENA CONTRERAS

**PATRICIA JIMENA ORTIZ COUTURIER, ALCALDESA DE LA MAGDALENA CONTRERAS**, con fundamento en los artículos 52, numerales 1 y 2, 53 Apartado numeral 1 y 12, fracciones VIII y IX, Apartado B numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2 fracción I y II, 9, 15, 16, 21, 29 fracciones VIII y IX, 35 fracción I de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 124, 128 y 129 Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, 20, 21 y 48 de la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal; 6, 32, 33, 34 fracción I y 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, y los Lineamientos para la Elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Sociales para el Ejercicio 2019, publicados el 31 de octubre de 2018 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, emito la siguiente:

**NOTA ACLARATORIA AL AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL “PERSONAS CON DISCAPACIDAD”, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019, A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE BIENESTAR SOCIAL DE LA ALCALDÍA LA MAGDALENA CONTRERAS, PUBLICADOS EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DE FECHA 03 DE MAYO DE 2019.**

En la página 33, numerales 3.13.

**DICE:**

3.13. La población beneficiaria del programa social se establece en una meta de hasta 4,000 individuos con alguna discapacidad o con algún padecimiento crónico degenerativo que habiten en al interior de la demarcación.

**DEBE DECIR:**

3.13. La población beneficiaria del programa social se establece en una meta de hasta 2,600 individuos con alguna discapacidad y/o con algún padecimiento crónico degenerativo que habiten en al interior de la demarcación.

En la página 34, numerales 4.2, 4.4., 5.3. y 6.1

**DICE:**

4.2. Este programa prevé atender hasta 2,600 personas con discapacidad, que habitan en la demarcación

4.4. Brindar apoyos económicos a personas con algún tipo de discapacidad permanente y para personas menores de 68 años con enfermedades crónicas referidas en los requisitos.

5.3. Apoyo de transferencia económica en tres ministraciones de \$1,000.00 cada una a 2,600 beneficiarios en condiciones de vulnerabilidad social y discapacidad habitantes de la demarcación.

6.1.

Total de beneficiarios(as)	Monto Unitario	Frecuencia de la Ministración	Presupuesto Total Anual
2,600	\$1,000.00	Tres Ministraciones	\$7,800,000.00 (Siete millones ochocientos mil pesos)

**DEBE DECIR:**

4.2. Este programa prevé atender hasta 2,600 personas con discapacidad y/o enfermedades crónico degenerativas, que habiten en La Magdalena Contreras

4.4. Brindar apoyos económicos a personas con algún tipo de discapacidad permanente y/o enfermedades crónico degenerativas menores de 68 años.

5.3. Apoyo de transferencia económica en dos ministraciones de \$1,500.00 cada una a 2,600 beneficiarios en condiciones de vulnerabilidad social, discapacidad y/o enfermedades crónico degenerativas habitantes de la demarcación.

6.1.

Total de beneficiarios(as)	Monto Unitario por ministración	Frecuencia de la Ministración	Presupuesto Total Anual
2,600	\$1,500.00	Dos Ministraciones	\$7,800,000.00 (Siete millones ochocientos mil pesos)

En las páginas 35 y 36, numeral 7.5. “Requisitos”, incisos b y e; numeral 7.6. “Documentos”, incisos a, b, d y e

**DICE:**

b. Solicitar ingreso al presente programa mediante formato proporcionado por la Dirección General de Bienestar Social en los tiempos y lugares establecidos en el apartado 7.3 de las presentes reglas de operación.

e. Responder un cuestionario socioeconómico proporcionado por la Dirección General de Bienestar Social en los tiempos y lugares establecidos en el apartado 7.3 de las presentes reglas de operación

f. No ser servidor público de ningún nivel de gobierno, principalmente del gobierno de la Alcaldía La Magdalena Contreras

a. Identificación oficial con fotografía y firma vigentes (credencial del INE o IFE, según su fecha de expedición; licencia de conducir, INAPAM, cédula profesional, pasaporte o cartilla del servicio militar nacional), aunque no necesariamente coincida con el del comprobante de domicilio.

b. Clave Única de Registro de la Población (CURP) del (la) solicitante.

d. Certificado o documento médico validado con sello y firma del profesional de la salud titulado y con cédula profesional, con la descripción de la discapacidad (las discapacidades aceptadas deben estar alineadas con el Catálogo de Discapacidades del INEGI, el cual está disponible en la siguiente liga: [http://www.beta.inegi.org.mx/contenidos/clasificadoresycatalogos/doc/clasificacion\\_de\\_tipo\\_de\\_discapacidad.pdf](http://www.beta.inegi.org.mx/contenidos/clasificadoresycatalogos/doc/clasificacion_de_tipo_de_discapacidad.pdf)). El documento médico deberá tener una antigüedad máxima de seis meses a la fecha de inscripción.

e. Si el solicitante es menor de edad, presentar su acta de nacimiento y alguna identificación oficial del padre, madre o tutor oficialmente reconocido.

**DEBE DECIR:**

b. Solicitar ingreso al presente Programa mediante formato proporcionado por la Dirección General de Bienestar Social en los tiempos y lugares establecidos en la convocatoria.

e. Responder un cuestionario socioeconómico proporcionado por la Dirección General de Bienestar Social en los tiempos y lugares establecidos en la convocatoria.

f. No ser servidor público de estructura en la Alcaldía La Magdalena Contreras.

a. Identificación oficial con fotografía y firma vigentes (credencial del INE o IFE, según su fecha de expedición; licencia de conducir, INAPAM, cédula profesional, pasaporte o cartilla del servicio militar nacional), aunque no necesariamente coincida con el del comprobante de domicilio.

Para el caso de solicitantes migrantes, podrá presentar cualquiera de los siguientes documentos: Identificación del país de origen, Constancia de inscripción al padrón de huéspedes de la Ciudad de México emitida por el SEDEREC, Constancia de solicitud de reconocimiento de la condición de refugiado emitida por la COMAR, Constancia de reconocimiento de la condición de refugiado emitida por la COMAR, Constancia de reconocimiento como beneficiario de protección complementaria emitida por la COMAR, Constancia de identidad emitida por el consulado, Carta de naturalización, Pasaporte, Tarjeta de visitante por razones humanitarias, Tarjeta de residente permanente, Tarjeta de residente temporal o Tarjeta de inmigrado.

b. Clave Única de Registro de la Población (CURP) del (la) solicitante (se exime para los migrantes)

d. Certificado o documento médico validado con sello y firma del profesional de la salud titulado y con cédula profesional, con la descripción de la discapacidad (las discapacidades aceptadas deben estar alineadas preferentemente con el Catálogo de Discapacidades del INEGI, el cual está disponible en la siguiente liga: [http://www.beta.inegi.org.mx/contenidos/clasificadoresycatalogos/doc/clasificacion\\_de\\_tipo\\_de\\_discapacidad.pdf](http://www.beta.inegi.org.mx/contenidos/clasificadoresycatalogos/doc/clasificacion_de_tipo_de_discapacidad.pdf)). El documento médico deberá tener una antigüedad máxima de seis meses a la fecha de inscripción, y en caso de que los padecimientos no se encuentren en el catálogo, un médico adscrito a la alcaldía valorará si pueden considerarse discapacidad y/o enfermedad crónico degenerativa.

e. Si el solicitante es menor de edad; mayor de edad, pero sin condiciones físicas/intelectuales para poder tener una identificación oficial; o sin posibilidades de poder firmar derivado de su discapacidad, presentar su acta de nacimiento y alguna identificación oficial vigente del padre, madre o tutor oficialmente reconocido.

En la página 37, numeral 7.14., tercer y octavo párrafos, incisos a, c y e; “3. Entrega de ministraciones”, incisos b y d

#### **DICE:**

a. En las oficinas de la Coordinación de Programas Sociales y Diversidad, y de la J.U.D. de Control, Atención y Seguimiento, se hará entrega de un paquete de documentos conformado por algunos formatos necesarios para el acceso y futura inscripción de los solicitantes, así como un volante de información del programa social. El paquete de formatos se conformará por: solicitud, carta de protesta de decir verdad de no estar inscritos en otro programa social en cualquier gobierno de la Ciudad de México, cuestionario socioeconómico, consentimiento de tratamiento de datos personales, carta de derechos y obligaciones y volante informativo.

El formato de solicitud estará identificado con campos para ser llenados y requisitados directamente por los solicitantes o algún familiar en caso de que estos presenten imposibilidades para leer o escribir, pero la firma de los documentos deberá ser la del solicitante salvo en aquellos casos en donde sea menor de edad. La solicitud tendrá impreso un número de folio que identifica al solicitante y que, en caso de resultar aceptado en el programa, lo acompañará durante la vigencia del mismo. Asimismo, la solicitud estará marcada con un sello de identificación de las oficinas encargadas de dar seguimiento al trámite con el objetivo de evitar su reproducción en copias fotostáticas por los propios solicitantes. Por último, la solicitud contendrá una parte para ser retirada por personal adscrito a las oficinas mencionadas al inicio de este apartado, y entregada como acuse de trámite a los solicitantes

c. Se entregará un breve cuestionario socioeconómico con el objetivo de captar y beneficiar de mejor manera a la población que más necesite el apoyo del programa social.

e. Se recibirán las solicitudes debidamente requisitadas y respaldadas con los documentos de acceso en alguna de las oficinas encargadas de incorporar y dar seguimiento al trámite, o bien donde se considere más óptimo tomando en consideración la cantidad de solicitantes del programa social. Sólo se recibirán aquellas solicitudes completas tanto en el llenado como en los documentos que formen parte de los requisitos.

b. En cada entrega, el beneficiario forzosamente deberá presentar en original y fotocopia su identificación oficial con fotografía y firma vigentes que les permita acreditar su personalidad jurídica, así como el acuse de trámite contenido en la solicitud inicial que les será entregado.

d. En casos excepcionales en donde el beneficiario no pueda presentarse personalmente a recoger su recurso, deberá contemplar lo siguiente:

- Una carta poder debidamente requisitada, adjuntando las copias fotostáticas necesarias de los testigos, del otorgante del poder y del aceptante del mismo.
- En caso de que el beneficiario se encuentre hospitalizado o imposibilitado médicamente y no pueda gestionar una carta poder, se deberá presentar el original y entregar copia fotostática del comprobante de hospitalización o médico reciente (3 días de antigüedad a la fecha de entrega del apoyo) que será validado por el personal a cargo de la entrega para la aceptación.

**DEBE DECIR:**

a. En las oficinas de la Coordinación de Programas Sociales y Diversidad, y de la J.U.D. de Control, Atención y Seguimiento, se hará entrega de un paquete de documentos conformado por algunos formatos necesarios para el acceso y futura inscripción de los solicitantes, así como un volante de información del programa social. El paquete de formatos se conformará por: solicitud, carta de protesta de decir verdad de no estar inscritos en otro programa social en cualquier gobierno de la Ciudad de México, cuestionario socioeconómico, consentimiento de tratamiento de datos personales y volante informativo.

El formato de solicitud estará identificado con campos para ser llenados y requisitados preferentemente por los solicitantes o algún familiar en caso de que estos presenten imposibilidades para leer o escribir, pero la firma de los documentos deberá ser la del solicitante salvo en aquellos casos en donde sea menor de edad o a la fecha de inscripción estén imposibilitados para escribir y firmar. La solicitud tendrá impreso un número de folio que identifica al solicitante y que, en caso de resultar aceptado en el programa, lo acompañará durante la vigencia del mismo. Asimismo, la solicitud estará marcada con un sello de identificación de las oficinas encargadas de dar seguimiento al trámite con el objetivo de evitar su reproducción en copias fotostáticas por los propios solicitantes. Por último, la solicitud contendrá una parte para ser retirada por personal adscrito a las oficinas mencionadas al inicio de este apartado, y entregada como acuse de trámite a los solicitantes.

c. Se entregará un breve cuestionario socioeconómico con el objetivo de captar y beneficiar de mejor manera a la población que más necesite el apoyo del programa social. El cuestionario aplica si y sólo si se tiene la respuesta esperada de solicitudes entregadas, es decir, más solicitudes que la cobertura del programa (número de beneficiarios); de lo contrario, se incorporará sin considerar el cuestionario a aquellos solicitantes que cumplan con los requisitos y hayan entregado sus documentos y solicitudes. personas que en lo sucesivo soliciten el apoyo social hasta cubrir la disponibilidad de espacios.

e. Se recibirán las solicitudes debidamente requisitadas y respaldadas con los documentos de acceso en las áreas señaladas en la convocatoria. Sólo se recibirán aquellas solicitudes completas tanto en el llenado como en los documentos que formen parte de los requisitos.

b. En cada entrega, el beneficiario preferentemente deberá presentar en original y fotocopia su identificación oficial con fotografía y firma vigentes que les permita acreditar su personalidad jurídica, así como el acuse de trámite contenido en la solicitud inicial que les será entregado.

d. En casos excepcionales en donde el beneficiario no pueda presentarse personalmente a recoger su recurso, deberá contemplar lo siguiente:

- Una carta poder debidamente requisitada, adjuntando las copias fotostáticas necesarias de los testigos, del otorgante del poder y del aceptante del mismo.
- En caso de que el beneficiario se encuentre hospitalizado, se deberá presentar copia fotostática del comprobante de hospitalización o médico reciente (3 días de antigüedad a la fecha de entrega del apoyo); si se encuentra imposibilitado médica o físicamente y no pueda gestionar una carta poder, se deberá presentar copia fotostática del acta del acta de nacimiento del beneficiario e identificación oficial vigente del tutor.

En la página 39, numeral 7.26; numeral 7.27., “Causales de no aceptación”, y numeral 7.28.

**DICE:**

7.26. El proceso de sustitución del padrón de beneficiarios se determinará de acuerdo al número de personas que se encuentren en algún supuesto expresado en el apartado VII 4., de estas Reglas de Operación; este proceso podrá realizarse a través de una convocatoria abierta y pública en cada comunidad, este servirá en dos vertientes: elegir al comité de no más de 6 personas mismo que tendrá el encargo de validar e informar los nuevos ingresos a estos programas; segunda, la

población que asista a esta convocatoria tendrá voz, para integrar la lista de espera, así como conocer a los integrantes de su comunidad beneficiario de los programas sociales; esta información será pública en estricto apego a la Ley de Protección de Datos Personales de Posesión de Sujetos Obligados de la CDMX.

Causales de no aceptación:

- No presentarse a entregar la solicitud debidamente requisitada en los tiempos estipulados
- No presentar la documentación completa
- No presentar el certificado médico vigente o sin las especificaciones solicitadas
- Que el domicilio esté fuera del perímetro de la Alcaldía La Magdalena Contreras
- Presentar la documentación con alguna alteración/falsificación
- No haber contestado completamente el cuestionario socioeconómico
- No mostrar los documentos originales para cotejo

7.28. En los casos de baja de algún beneficiario, este no podrá reiniciar el proceso de incorporación al programa aun cumpliendo con los requisitos señalados en las presentes Reglas de Operación. Esto con el objetivo de dar oportunidad a las personas que conforman la lista de espera.

#### **DEBE DECIR:**

7.26. El proceso de sustitución de beneficiarios se realizará conforme se vayan presentando bajas del padrón de acuerdo con las causales de baja del apartado VV.4, siempre y cuando se cumpla con la totalidad de requisitos y se tenga la disponibilidad presupuestal para ello.

Causales de no aceptación:

- No presentarse a entregar la solicitud debidamente requisitada en los tiempos estipulados
- No presentar la documentación completa
- No presentar el certificado médico vigente o sin las especificaciones solicitadas
- Que el domicilio esté fuera del perímetro de la Alcaldía La Magdalena Contreras
- Presentar la documentación con alguna alteración/falsificación
- No mostrar los documentos originales para cotejo

7.28. En los casos de baja o no aceptación de algún beneficiario, este no podrá reiniciar el proceso de incorporación al programa aun cumpliendo con los requisitos señalados en las presentes Reglas de Operación. Esto con el objetivo de dar oportunidad a las personas que conforman la lista de espera.

En las páginas 40 y 41, numeral 8.2. “Unidades Responsables de implementación”

#### **DICE:**

<b>Etapas</b>	<b>Fecha</b>	<b>Área responsable</b>
Convocatoria para proceso de inscripción	1 al 12 de abril	Coordinación de Comunicación Social Dirección General de Participación Ciudadana
Entrega de paquete de documentos a los solicitantes	23 al 26 de abril	J.U.D. de Control, Atención y Seguimiento
Recepción del paquete de documentos con los requisitos adjuntos	7 al 10 de mayo	
Revisión de solicitudes e integración de padrones con los beneficiarios	7 al 31 de mayo	
Publicación de lista de beneficiarios aceptados y no aceptados	3 de junio	Coordinación de Comunicación Social Coordinación de Programas Sociales y Diversidad

Convocatoria para primera ministración	3 al 7 de junio	Coordinación de Comunicación Social Dirección General de Participación Ciudadana
<b>Etapa</b>	<b>Fecha</b>	<b>Área responsable</b>
Primera ministración	18 y 19 junio	Coordinación de Programas Sociales y Diversidad J.U.D. Tesorería
Visitas domiciliarias de verificación, control y seguimiento	24 de junio al 5 de julio	J.U.D. de Control, Atención y Seguimiento
Convocatoria para segunda ministración	26 al 30 de agosto	Coordinación de Comunicación Social Dirección General de Participación Ciudadana
Segunda ministración	5 y 6 de septiembre	Coordinación de Programas Sociales y Diversidad J.U.D. Tesorería
Convocatoria para tercera ministración	25 a 29 de noviembre	Coordinación de Comunicación Social Dirección General de Participación Ciudadana
Tercera ministración	5 y 6 de diciembre	Coordinación de Programas Sociales y Diversidad J.U.D. Tesorería
Periodo de sustituciones (si es el caso)	12 al 16 de diciembre	J.U.D. de Control, Atención y Seguimiento
Pago de sustituciones y extemporáneos (si es el caso)	17 al 20 de diciembre	Coordinación de Programas Sociales y Diversidad J.U.D. Tesorería

Las sustituciones podrán hacerse en cualquier momento posterior a la lista de seguimiento y asistencia marcada en el calendario propuesto.

**DEBE DECIR:**

<b>Etapa</b>	<b>Temporalidad</b>	<b>Área responsable</b>
Convocatoria para proceso de inscripción	6 días	Coordinación de Comunicación Social Dirección General de Participación Ciudadana
Entrega de paquete de documentos a los solicitantes	1 día	Coordinación de Programas Sociales y Diversidad
Recepción del paquete de documentos con los requisitos adjuntos	1 día	J.U.D. de Control, Atención y Seguimiento
Revisión de solicitudes e integración de padrones con los beneficiarios	Hasta 60 días	Personal adicional de apoyo
Publicación de lista de beneficiarios aceptados y no aceptados	5 días	Coordinación de Comunicación Social Coordinación de Programas Sociales y Diversidad

Convocatoria para primera ministración	5 días	Coordinación de Comunicación Social Dirección General de Participación Ciudadana
<b>Etapa</b>	<b>Temporalidad</b>	<b>Área responsable</b>
Primera ministración	3 días	Coordinación de Programas Sociales y Diversidad J.U.D. Tesorería
Visitas domiciliarias de verificación, control y seguimiento	15 días	J.U.D. de Control, Atención y Seguimiento
Convocatoria para segunda ministración	5 días	Coordinación de Comunicación Social Dirección General de Participación Ciudadana
Segunda ministración	3 días	Coordinación de Programas Sociales y Diversidad J.U.D. Tesorería
Periodo de sustituciones (si es el caso)	7 días	J.U.D. de Control, Atención y Seguimiento
Pago de sustituciones y extemporáneos (si es el caso)	3 días	Coordinación de Programas Sociales y Diversidad J.U.D. Tesorería

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** - Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México

**SEGUNDO.** - Esta Nota Aclaratoria deja sin efecto la Nota Aclaratoria al Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Social "Personas con Discapacidad", para el Ejercicio Fiscal 2019, a cargo de la Dirección General de Bienestar Social de la Alcaldía la Magdalena Contreras; publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el día 14 de junio de 2019.

**TERCERO.** - La presente Nota Aclaratoria comenzará a surtir sus efectos jurídicos a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México

**Ciudad de México a los 01 días de octubre de 2019**

**Lic. Patricia Jimena Ortiz Couturier**  
**Alcaldesa en La Magdalena Contreras**

(Firma)

---