



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

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 “SABIDURÍA Y EXPERIENCIA EN COMUNIDAD”, 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 85, numeral 3.11; numerales 4.7. y 4.8.

DICE:

3.11. La población potencial para este programa la compone la población adulta mayor habitante de la demarcación con un rango de edad de 64 a 68 años, la cual asciende a casi 7,500 individuos

4.7. Incentivar la mejora de las condiciones de la salud emocional y mental

4.8. Incentivar la mejora de las condiciones de la salud física y económica

DEBE DECIR:

3.11. La población potencial para este programa la compone la población adulta mayor habitante de la demarcación con un rango de edad de 60 a menos de 68 años, la cual asciende a casi 17,000 individuos

4.7. Incentivar la mejora de las condiciones de vida de la población adulta mayor

4.8. Contribuir a fortalecer la calidad de vida de las personas en situación vulnerable por tercera edad.

En la página 86, numerales 5.1., 5.2., 5.3 y 6.1.

DICE:

5.1. Fortalecer el autocuidado de las personas adultas mayores, a través de la medición y seguimiento de su historial médica

5.2. Beneficiar a 3,000 personas, con un apoyo económico de \$3,000.00 anuales ministrado en tres cuatrimestres.

5.3. Establecer grupos de apoyo y convivencia del grupo de adultos mayores, así como la participación activa en distintas actividades culturales, deportivas y recreativas.

6.1.

Total de Beneficiarios	Monto Unitario	Frecuencia	Presupuesto Total Anual
3,000	\$1,000.00	Tres ministraciones	\$9,000,000.00 (Nueve millones de pesos)

DEBE DECIR:

5.1. Fortalecer el autocuidado de las personas adultas mayores, a través de la proporción de un apoyo económico anual que contribuya con su independencia económica y social.

5.2. Beneficiar a 3,000 personas, con un apoyo económico de \$3,000.00 anuales ministrado en dos partes.

5.3. Invitar a los beneficiarios a los grupos de apoyo y convivencia de adultos mayores que tiene la alcaldía para su integración en la participación activa en distintas actividades culturales, deportivas y recreativas.

6.1.

Total de beneficiarios	Monto Unitario por ministración	Frecuencia	Presupuesto Total Anual
3,000	\$1,500.00	Dos ministraciones	\$9,000,000.00 (Nueve millones de pesos)

En la página 87, numeral 7.5. “Requisitos”, incisos c y f; numeral 7.6. “Documentos”, incisos a y b

DICE:

b. Tener entre 64 y menos de 68 años a la fecha de inscripción del Programa.

c. 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.

f. 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

g. 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.

DEBE DECIR:

b. Tener entre 60 y menos de 68 años a la fecha de inscripción del Programa.

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

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

g. 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)

En la página 88, numeral 7.14., incisos a, c y e

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.

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.

En la página 89, primero y segundos párrafos, incisos a y b

DICE:

a. Se publicarán las listas de beneficiarios aceptados y no aceptados (con motivo de rechazo) en la página del gobierno de la Alcaldía, en la mampara de la entrada principal del edificio de la Alcaldía y en las oficinas de la Coordinación de Programas Sociales y Diversidad y de la J.U.D. de Control, Atención y Seguimiento.

b. Los solicitantes beneficiarios deberán acudir a las oficinas de la Coordinación de Programas Sociales y Diversidad y de la J.U.D. de Control, Atención y Seguimiento a recoger un carnet de asistencias a actividades relacionadas con temas de salud otorgados en los centros administrados por el gobierno de la Alcaldía.

DEBE DECIR:

a. Se publicarán las listas de beneficiarios aceptados y no aceptados (con motivo de rechazo) en la página del gobierno de la Alcaldía, en la mampara de la entrada principal del edificio de la Alcaldía y en las oficinas de la Coordinación de Programas Sociales y Diversidad y de la J.U.D. de Control, Atención y Seguimiento.

b. Los solicitantes beneficiarios deberán acudir a las oficinas de la Coordinación de Programas Sociales y Diversidad y de la J.U.D. de Control, Atención y Seguimiento a informarse acerca de lo sucesivo en su trámite.

En la página 90 y 91, numeral 7.27 y “Causales de baja”; “Causales de no aceptación” y numeral 7.29.

DICE:

7.27. 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 baja:

- Que los beneficiarios no mantengan la misma condición inicial que en la situación actual al momento de ser inscritos. Por ejemplo, que no vivan en el mismo domicilio, que no vivan en las condiciones que las que reportaron en el cuestionario socioeconómico, etc.
- Que los beneficiarios no asistan a recibir la totalidad de su apoyo.
- Proporcionar información falsa sobre sus datos personales.
- Renunciar voluntariamente al apoyo recibido.
- Ser beneficiario(a) de otro programa social similar o equivalente por parte del Gobierno de la Ciudad de México o del gobierno de la Alcaldía.
- Fallecimiento del beneficiario sin que un familiar directo en primer grado (cónyuge o padres, según sea el caso) se presente a recoger el apoyo con la siguiente documentación: acta de defunción del beneficiario e identificación del familiar. Si el acta de defunción no contiene el parentesco, mostrar también el acta de matrimonio o nacimiento, según sea el caso.
- No contar con al menos 2 asistencias las actividades médicas centros administrados por el gobierno de la Alcaldía. Se propone que las asistencias mensuales sean de 3 días.

Causales de no aceptación:

- No presentarse a entregar la solicitud debidamente requisitada en los tiempos estipulados
- No presentar la documentación completa
- 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

7.29. 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:

7.27. El proceso de sustitución de beneficiarios se realizará conforme se vayan presentando bajas del padrón, siempre y cuando se cumpla con la totalidad de requisitos y se tenga la disponibilidad presupuestal para ello.

Causales de baja:

- Que los beneficiarios no mantengan la misma condición inicial que en la situación actual al momento de ser inscritos. Por ejemplo, que no vivan en el mismo domicilio, que no vivan en las condiciones que las que reportaron en el cuestionario socioeconómico, etc.
- Que los beneficiarios no asistan a recibir la totalidad de su apoyo.
- Proporcionar información falsa sobre sus datos personales.
- Renunciar voluntariamente al apoyo recibido.
- Ser beneficiario(a) de otro programa social similar o equivalente por parte del Gobierno de la Ciudad de México o del gobierno de la Alcaldía.
- Fallecimiento del beneficiario sin que un familiar directo en primer grado (cónyuge o padres, según sea el caso) se presente a recoger el apoyo con la siguiente documentación: acta de defunción del beneficiario e identificación del familiar. Si el acta de defunción no contiene el parentesco, mostrar también el acta de matrimonio o nacimiento, según sea el caso.

Causales de no aceptación:

- No presentarse a entregar la solicitud debidamente requisitada en los tiempos estipulados
- No presentar la documentación completa
- 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

7.29. 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 91 y 92, numeral 8.2. “Unidades Responsables de implementación”

DICE:

Etapa	Fecha	Área responsable
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
Etapa	Fecha	Área responsable
Convocatoria para primera ministración	3 al 7 de junio	Coordinación de Comunicación Social Dirección General de Participación Ciudadana
Primera ministración	13 y 14 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	9 a 11 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	9 a 11 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:

Etapa	Temporalidad	Área responsable
Convocatoria para proceso de inscripción	5 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
Etapa	Fecha	Área responsable
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 “Sabiduría y Experiencia en Comunidad”, 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)
