



GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL

Órgano de Difusión del Gobierno del Distrito Federal

DÉCIMA SÉPTIMA ÉPOCA

30 DE ENERO DE 2013

No. 1533 Ter

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

Secretaría de Desarrollo Social

◆ Reglas de operación del Programa de Coinversión para el Desarrollo Social del Distrito Federal 2013	3
◆ Reglas de operación del Programa Comedores Comunitarios 2013	10
◆ Reglas de operación del Programa de Reinserción Social para Mujeres Víctimas de Violencia Familiar de la Ciudad de México 2013	20
◆ Reglas de operación del Programa Seguro Contra la Violencia Familiar 2013	26
◆ Reglas de operación del Programa de Pensión Alimentaria para Adultos Mayores de 68 años, Residentes en el Distrito Federal 2013	33
◆ Reglas de operación para el Programa de “Comedores Públicos” 2013	40
◆ Reglas de operación del Programa de Financiamiento para la Asistencia e Integración Social (PROFAIS) en el Distrito Federal 2013	46
◆ Reglas de operación para el Programa de Atención Preventiva y Emergente a Personas Afectadas por Contingencia o en Vulnerabilidad Social 2013	54
◆ Reglas de operación del Programa Atención Social a Familias que Habitan en Vecindades y Viviendas Precarias en el Distrito Federal 2013	61
◆ Reglas de Operación del Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial 2013	66
◆ Reglas de operación del Programa Uniformes Escolares Gratuitos 2013	81
◆ Reglas de operación del Programa Útiles Escolares Gratuitos 2013	85

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

Delegación Iztapalapa

- ◆ Aviso por el que se dan conocer reglas de operación del Programa de Ayuda Económica “Los Adultos Mayores Transformamos Iztapalapa” 89
- ◆ Aviso por el que se dan a conocer las reglas de operación del Programa “Mejorando la Alimentación de los Adultos Mayores en Iztapalapa” 92
- ◆ Aviso por el que se dan a conocer las reglas de operación del Programa “Las Mejores Niñas y Niños de los CENDIS son de Iztapalapa” 95
- ◆ Aviso por el que se dan conocer las reglas de operación del Programa “Trasmitiendo Sabiduría, Transformamos Iztapalapa” 99
- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer las reglas de operación del Programa Delegacional de Deporte Competitivo y Comunitario 2013 103
- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer las reglas de operación del Programa de Apoyo al Gasto Escolar “Transformando tu futuro” 108
- ◆ Aviso por el que se dan a conocer reglas de operación del Programa De apoyo para el Desarrollo de la Infancia (PADI) 115
- ◆ Aviso por el que se dan a conocer reglas de operación del Programa de Integración Social y Oportunidades (PISO) 121

Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer, las reglas de operación del Programa de Becas del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2013 127
-

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

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

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE COINVERSIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL DEL
DISTRITO FEDERAL 2013**

I. Dependencia o entidad responsable del programa

La Secretaría de Desarrollo Social, a través de la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social y la Subdirección de Promoción y Fomento para la Equidad como Instancia de Seguimiento; el Instituto de las Mujeres del Distrito Federal a través de la Dirección General y sus áreas competentes; el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal a través de la Dirección General y sus áreas competentes; y el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal a través de la Dirección General y sus áreas competentes. Dichas instancias participan de manera conjunta en la elaboración de las presentes Reglas de Operación y de la Convocatoria Pública, así como en el proceso de recepción y dictaminación de proyectos; para lo cual, crean un fondo que integra el Programa de Coinversión para el Desarrollo Social, por lo que no existe duplicidad de programas.

Cada instancia coinversionista llevará a cabo la formalización de los Convenios de Colaboración para la entrega de recursos y seguimiento de los proyectos seleccionados, proceso que cada dependencia realizará de manera independiente.

II. Objetivos y alcances

a) Alcances

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

Para este año se espera recibir aproximadamente 280 proyectos y se espera aprobar al menos 101, para igual número de organizaciones civiles incorporadas al Registro de Organizaciones Civiles del Distrito Federal.

b) Objetivo general

Financiar proyectos de las organizaciones civiles, que permitan conjugar recursos, experiencias y conocimientos en una relación de corresponsabilidad con el Gobierno del Distrito Federal; para emprender acciones en materia de desarrollo social e impulsar la más amplia y diversa participación de la ciudadanía y de las comunidades en la transformación de su entorno y la construcción de una ciudad con equidad e igualdad.

c) Objetivos específicos

- Promover la incidencia en las acciones públicas realizadas por el Gobierno del Distrito Federal, con el propósito de favorecer las actividades de desarrollo social y generar buenas prácticas que fortalezcan a las organizaciones civiles.
- Financiar proyectos de las organizaciones civiles para fomentar y canalizar los recursos económicos, materiales y humanos en favor de una mayor incidencia y participación en las acciones de bienestar y desarrollo social.
- Ofrecer capacitación a las organizaciones civiles que contribuyan a la profesionalización de su quehacer, con el objeto de aportar en forma íntegra en el avance del reconocimiento, promoción y ejercicio integral de los ejercicios de derechos humanos, la igualdad entre mujeres y hombres, la no discriminación, la participación ciudadana, el respeto a la diversidad, la transparencia y la rendición de cuentas gubernamentales.

d) Población objetivo

Organizaciones civiles que realizan proyectos de innovación en el desarrollo social, que se encuentran inscritas en el Registro de las Organizaciones Civiles del Distrito Federal y que cumplen con los requisitos y criterios de participación establecidos en la Convocatoria y en las presentes Reglas de Operación.

e) Cobertura

Este Programa tiene cobertura dentro del territorio y con población residente en el Distrito Federal.

f) Estrategias

El Programa sustenta su operación en cinco estrategias fundamentales:

1. Promoción de procesos de participación ciudadana a partir de la ejecución de proyectos cofinanciados.
2. Difusión de la Convocatoria y de los fines del Programa de Coinversión para el Desarrollo Social del Distrito Federal 2013.
3. Capacitación que se ofrece a las OSC para orientar la ejecución de sus proyectos.
4. Financiamiento de proyectos que cumplan con los criterios señalados en la Convocatoria y en las Reglas de Operación.
5. Evaluación de los proyectos ejecutados a partir de su vinculación con la problemática atendida y los resultados señalados por parte de la OSC ejecutora.

III. Metas

Cada instancia participante en el Programa de Coinversión para el Desarrollo Social del Distrito Federal 2013, establecerá su meta programática en función del presupuesto que para el efecto destine en el ejercicio fiscal 2013.

IV. Programación presupuestal

La programación presupuestal asignada para el ejercicio fiscal 2013 para los proyectos aprobados a las organizaciones civiles es la siguiente: la Secretaría de Desarrollo Social a través de la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social aportará \$ 7'085,963.00 (Siete millones, ochenta y cinco mil, novecientos sesenta y tres pesos 00/100 M. N.) el Instituto de las Mujeres del Distrito Federal aportará \$1'000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M. N.) el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal aportará \$4'000,000.00 (Cuatro millones de pesos 00/100 M.N) y el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal aportará \$250,000.00 (Doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).

El presupuesto total del Programa de Coinversión para el Desarrollo Social del Distrito Federal 2013, asciende a \$12'335,963.00 (Doce millones, trescientos treinta y cinco mil, novecientos sesenta y tres pesos 00/100 M. N.).

El monto mínimo de apoyo por proyecto será de \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M. N.).

El presupuesto se ejercerá conforme a las fechas establecidas en los Convenios de colaboración de cada institución participante, que se celebrarán con las organizaciones civiles.

V. Requisitos y procedimiento de acceso

Las organizaciones civiles interesadas en participar deberán cumplir con las bases establecidas en la Convocatoria Pública emitida para tal efecto, por la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social, así como en las presentes Reglas de Operación.

V.1. Convocatoria pública

La convocatoria se publicará en la misma Gaceta Oficial del Distrito Federal en la que se publican las presentes Reglas de Operación; asimismo, se difundirá a través de la página de la Secretaría de Desarrollo Social; en el Sistema de Información del Desarrollo Social (SIDESO), en dos periódicos de amplia circulación en el Distrito Federal, así como en las páginas electrónicas de cada institución participante. La institución responsable de publicar la Convocatoria y de recibir los proyectos es la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social.

Cualquier información o duda, podrá comunicarse a los teléfonos 5518 3467, 5518 5676 y al 5518 5627 extensión 313, en un horario de 10 a 18 horas, o presentarse en el domicilio de la DGIDS ubicado en calle Donceles número 94, colonia Centro, delegación Cuauhtémoc.

V.2. Requisitos

Sólo se podrá presentar un proyecto por organización civil.

El proyecto que se presente, se realizará en apego a los objetivos señalados en el numeral 2 de las bases de la Convocatoria Pública y se ceñirá a la Guía de Presentación de Proyectos 2013, publicada en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social y de las instituciones participantes, en los términos, fecha y horarios establecidos en la Convocatoria Pública antes señalada.

Los proyectos podrán presentarse en las modalidades de:

- a) Nuevo; y de
- b) Continuidad, dentro del presente Programa con un máximo de dos años inmediatos anteriores al ejercicio vigente. Sólo se admitirán de continuidad, a los proyectos que hayan cumplido cabalmente con los compromisos contraídos, con las instancias financiadoras.

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

Tampoco se pueden presentar al concurso, proyectos en ejecución en otras instancias federales o locales. Si fuera el caso, se tomarán como no presentadas, y si fueran seleccionadas; en el momento que se detecte esa situación, serán cancelados del Programa.

La documentación requerida para presentar los proyectos al concurso del Programa de Coinversión para el Desarrollo Social del Distrito Federal 2013, es la siguiente:

- a) Proyecto y resumen ejecutivo, ambos en original y una copia impresa, así como en respaldo magnético (CD o USB). Se deberán presentar firmados por el o la representante legal de la organización civil y por el o la responsable del proyecto, en un máximo de 15 cuartillas con las siguientes especificaciones tipográficas: Word 97-2003 como procesador de texto, extensión del archivo .doc, carta como tamaño de papel, Arial como tipo de letra en 11 puntos, interlineado sencillo, margen normal.
- b) Copia fotostática simple de la Constancia de Inscripción en el Registro de Organizaciones Civiles del Distrito Federal.
- c) Copia fotostática simple de la identificación oficial del o la representante legal, cuyo nombre aparezca en la Constancia de Inscripción del Registro de Organizaciones Civiles para el Distrito Federal, como del o la responsable del proyecto.
En el caso de que hubiera un cambio en el o la representante legal de la organización civil, se deberá presentar una carta compromiso de que se tramitará la actualización de datos en el Registro de Organizaciones Civiles para el Distrito Federal. El plazo máximo para entregar la constancia de actualización del Registro, serán dos meses contados a partir de que se reciba la información de solicitud. Vencido ese plazo, el proyecto podrá ser cancelado por incumplimiento.
- d) Copia fotostática simple del documento fiscal a nombre de la organización que cumpla con todos los requisitos fiscales, vigente al 2013 con la leyenda de cancelado.
- e) Una carta compromiso en la cual manifiesten su interés en participar en el Programa de Coinversión para el Desarrollo Social del Distrito Federal, señalando que han leído, conocen y están de acuerdo en cumplir con lo establecido en las presentes Reglas de Operación y Convocatoria del Programa.
- f) Una carta compromiso en la que manifiesten, bajo protesta de decir verdad, que no cuentan en su cuerpo directivo con personas desempeñando empleo, cargo o comisión en el servicio público, o en algún partido político, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 47 fracción XXIII de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y 63 fracción III del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.
- g) Una carta compromiso en la que manifiesten, bajo protesta de decir verdad, que el proyecto participante no ha sido financiado por otras instancias federales o locales.
- h) Constancia de participación en la sesión informativa que se señala en el punto siguiente.

V.3. Capacitación

Para que las organizaciones civiles conozcan los compromisos que se desprenden de la implementación del proyecto, los contenidos sustanciales; así como los requerimientos establecidos en la Guía de Presentación del proyecto; el o la representante de la organización civil, o en su caso, el o la responsable de ejecutar el proyecto, participará de manera obligatoria en alguna de las sesiones informativas siguientes:

<i>HORARIOS</i>	<i>FECHAS</i>	<i>INSTITUCIONES RESPONSABLES</i>	<i>UBICACIÓN</i>
• 10:00 a 13:00 horas	11 de febrero	- Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del DF	Donceles 94, Col. Centro; Delegación Cuauhtémoc.
• 15:00 a 18:00 horas		- Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del DF	
		- Dirección General de Igualdad y Diversidad Social	
	12 de febrero	- Instituto de las Mujeres del DF	
		- Dirección General de Igualdad y Diversidad Social	
	13 de febrero	- Dirección General de Igualdad y Diversidad Social	

Las organizaciones participantes deberán presentarse con Reglas de Operación y Convocatoria impresas.

El acceso a estas sesiones informativas será a través de un registro previo que cada Organización hará al correo electrónico: preregistro_coinversiondf2013@hotmail.com, del 01 al 08 de febrero del año en curso, y del que recibirán respuesta por el mismo medio, con la confirmación del día y horario en que les sea asignada la capacitación.

V.4. Selección

Las organizaciones civiles interesadas en participar, deberán entregar su proyecto en la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social ubicada en calle Donceles número 94, colonia Centro, delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010, México, Distrito Federal. Los proyectos se recibirán en un horario de 09:00 a 18:00 horas, de acuerdo al eje y a las fechas siguientes:

<i>FECHA</i>	<i>EJES TEMÁTICOS</i>
18 de febrero	Eje 1) Desarrollo comunitario, promoción de la cultura y comunicación social alternativa; Eje 3) Promoción de los derechos humanos, no discriminación, diversidad familiar, sexual, cultural y étnica.
19 de febrero	Eje 4) Fortalecimiento para el sano desarrollo y garantía de derechos humanos para poblaciones en desventaja social.
20 de febrero	Eje 6) Promoción y acceso de las mujeres al ejercicio de sus derechos humanos y a una vida libre de violencias.
21 de febrero	Eje 5) Prevención y atención de la violencia al interior de las familias y fortalecimiento de la diversidad familiar.
22 de febrero	Eje 2) Promoción y fortalecimiento de las políticas sociales; 7) Participación social y ciudadana.

Al momento de la entrega del proyecto se otorgará un comprobante de recepción del mismo.

Para la selección de los proyectos se requiere:

a) Para la selección.

El análisis y dictaminación de los proyectos estará a cargo de las comisiones de trabajo temáticas y de una Comisión Evaluadora, la cuales estarán conformadas de manera paritaria por los titulares de las dependencias participantes o sus representantes designados, así como con representantes de la sociedad civil organizada o instituciones académicas invitadas por las mismas dependencias coinversionistas.

Asimismo, deberán informar por escrito a la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social, quien notificará a la Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal, el nombre de las personas que propone para participar en la Comisión Evaluadora. La Secretaría de Desarrollo Social integrará la Comisión Evaluadora, con el apoyo de la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social.

b) El proceso de selección.

Revisión de cada uno de los proyectos a cargo de las comisiones de trabajo temáticas, donde se asignarán puntajes a cada proyecto y de considerarse, se harán las observaciones correspondientes.

El pleno de la Comisión Evaluadora, recibirá de la dependencia responsable de dictaminar los proyectos presentados, un listado, señalando la puntuación otorgada a cada proyecto e indicando aquellos que considera viables de financiar mediante recursos del Programa de Coinversión para el Desarrollo Social del Distrito Federal. Con base en ello, la comisión evaluadora emitirá el resultado final. En todos los casos, los resultados de la Comisión Evaluadora serán públicos e inapelables.

c) Los resultados de la selección.

Los resultados serán publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en el Sistema de Información de Desarrollo Social (SIDESO), así como en las páginas electrónicas de cada institución participante y contendrán: nombre de la organización beneficiaria; el nombre del proyecto y su objetivo general; monto del apoyo aprobado e institución responsable de financiarla. Dicha publicación se realizará a más tardar el 31 de marzo del año en curso.

Una vez emitidos los resultados, en el caso de aquellas asociaciones civiles no favorecidas en este Programa, tendrán un plazo de 10 días hábiles para solicitar la devolución de toda su documentación, de lo contrario, será destruida.

VI. Procedimiento de instrumentación

El proyecto deberá realizarse en su totalidad en el periodo comprendido del 1 de abril al 30 de noviembre del presente año, dentro del territorio y con población residente en el Distrito Federal; el cual podrá formar parte de un proyecto más amplio y de mediano plazo, siempre y cuando las actividades financiadas por el Programa de Coinversión para el Desarrollo Social del Distrito Federal correspondan al periodo antes señalado y en los términos establecidos en el convenio de colaboración que para tales efectos se signe.

Las organizaciones deberán contar con la capacidad operativa para lograr los objetivos del proyecto.

VI.1. Suscripción de Convenios de Colaboración

Las organizaciones civiles, firmarán un Convenio de Colaboración con las instituciones participantes en razón del proyecto aprobado, en el cual se especifica el nombre de la organización participante, el nombre del proyecto, el periodo de vigencia, el monto del financiamiento, las metas y población a las que se dirige, el área que le dará seguimiento y evaluación al desarrollo de las actividades sustantivas del proyecto y de las fechas para la presentación de informes.

Las organizaciones civiles cuyos proyectos sean aprobados, deberán proporcionar la documentación requerida para la suscripción del Convenio. Cuando el proyecto aprobado sea por un monto distinto al solicitado o que se le haya realizado observaciones por la Comisión Evaluadora, deberá presentar el o los ajustes necesarios, previo a la firma del Convenio de Colaboración entre la institución participante y la organización civil, en un plazo máximo de ocho días hábiles a partir de la publicación de los resultados de la Convocatoria. En caso contrario, se procederá a su cancelación.

En el caso de que una Organización Civil seleccionada, decida renunciar o no realice las adecuaciones necesarias al proyecto en el plazo establecido, contados a partir de la fecha de publicación de los resultados, la institución participante podrá reasignar los recursos a una organización, cuyo proyecto haya sido seleccionado como susceptible de ser financiado.

Adicional a las cláusulas que considere pertinentes cada instancia coinversionista, los Convenios de Colaboración establecerán claramente las causas para la terminación anticipada, la rescisión administrativa o la cancelación del mismo.

VI.2. Ejecución y seguimiento de los proyectos.

El proceso para la liberación de los recursos se iniciará, una vez que las organizaciones hayan realizado la gestión ante la institución correspondiente y cumplan con los requisitos establecidos en la Convocatoria, las presentes Reglas de Operación, así como aquellos que solicite la institución de la que recibirán el financiamiento; de acuerdo con el período establecido en el Convenio de Colaboración que celebren.

El acompañamiento, seguimiento y control de los proyectos cofinanciados con las organizaciones civiles participantes, estará a cargo de cada institución coinversionista.

La evaluación de los proyectos ejecutados estará a cargo de cada institución coinversionista y deberá considerar al menos la vinculación que registra el proyecto con la problemática a la que estuvo dirigida y los resultados señalados por la organización civil ejecutora en su proyecto, o posterior a los ajustes solicitados por la Comisión Evaluadora, si es el caso.

Los materiales de difusión y productos finales elaborados por las Organizaciones Civiles, así como de los eventos realizados en el marco del proyecto, durante el desarrollo del Programa de Coinversión para el Desarrollo Social del Distrito Federal 2013, deberán incluir invariablemente y en un lugar visible, de conformidad con lo establecido en el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y 60 de su Reglamento, la leyenda que a la letra dice:

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

Asimismo, incluirán los logotipos institucionales del Gobierno del Distrito Federal, de la Secretaría de Desarrollo Social y de la institución coinversionista.

Igualmente, se deberá señalar que forma parte del Programa de Coinversión para el Desarrollo Social del Distrito Federal 2013 y es financiado con recursos públicos de la instancia coinversionista respectiva.

Para dar cumplimiento a lo anterior, las Organizaciones deberán apearse a las especificaciones detalladas en la Guía para la presentación de informes.

VII. Procedimientos de inconformidad ciudadana y de queja o denuncia

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

En caso de quejas o denuncias, se interpondrán ante la Contraloría Interna de la Dependencia, o ante la Contraloría General del Distrito Federal, sita en Tlaxcoaque número 8, colonia Centro; Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal.

VIII. Mecanismos de exigibilidad

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

IX. Los mecanismos de evaluación e indicadores

La presentación de los informes se realizará de forma impresa y electrónica, conforme a la Guía aprobada por las instituciones coinversionistas, y serán los instrumentos que permitirán evaluar el cumplimiento del proyecto y del Convenio de Colaboración. En la Guía se establecerán, los objetivos y las metas programadas, su avance, las actividades desarrolladas y su comprobación, para finalizar con los resultados con base a los indicadores señalados en el proyecto.

A los informes, se anexará la documentación probatoria solicitada en la Guía de presentación de informes. Las instituciones coinversionista podrán establecer los mecanismos de evaluación y seguimiento que consideren oportuno, de acuerdo al eje en el que se haya inscrito el proyecto seleccionado.

El indicador de eficacia del programa será:

- Porcentaje de proyectos apoyados que cumplieron sus objetivos = (Proyectos que cumplieron con sus objetivos / Total de proyectos financiados por el Programa) x 100

X. Las formas de participación social

El programa de Coinversión para el Desarrollo Social promueve la participación social organizada en las acciones públicas.

Adicionalmente se realizará un evento de la corresponsabilidad y transparencia que permitirá compartir las experiencias adquiridas entre el Gobierno del Distrito Federal y la sociedad civil, en el cual participarán las organizaciones civiles apoyadas.

XI. La articulación con otros programas sociales

El Programa de Coinversión para el Desarrollo Social del Distrito Federal tiene un carácter interinstitucional, se articula con otros programas y dependencias de la propia Secretaría de Desarrollo Social, así como con las diversas Instituciones del Gobierno del Distrito Federal que participan en la política social.

A partir de las temáticas establecidas en la Convocatoria y una vez aprobados los proyectos, se podrán realizar acciones de concertación para empatar los proyectos apoyados con los programas sociales de las propias instituciones en cuestión. También se podrá buscar la articulación con instituciones académicas y con organismos internacionales para el fortalecimiento del Programa si algún proyecto así lo requiere.

XII. De la Transparencia

De conformidad con el artículo 14, fracciones XX, XXI y XXII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, las instituciones participantes del Programa, en tanto Entes Públicos, deberán mantener actualizada, de forma impresa para consulta directa y en sus respectivos sitios de Internet, la información referente a los proyectos que sean aprobados.

En atención al artículo 30 de la citada Ley, las Organizaciones Civiles deberán proporcionar, a través de los Entes Públicos de los que reciban recursos, la información relativa al uso, al destino y a las actividades que realicen con tales recursos. Conforme al artículo 13 de la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal, la Secretaría de Desarrollo Social, a través de la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social y cada institución participante establecerán las medidas de seguridad técnica y organizativa para garantizar la confidencialidad e integridad de cada sistema de datos personales que posea.

Consideraciones finales

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

TRANSITORIO

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

México, Distrito Federal a 30 de enero de 2013.

(Firma)

LIC. ROSA ICELA RODRÍGUEZ VELÁZQUEZ
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

ADMINISTRACION PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

LIC. ROSA ICELA RODRÍGUEZ VELÁZQUEZ, Secretaria de Desarrollo Social del Gobierno del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 87, 89 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 fracción VI, 16 fracciones III, IV y VII y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; I fracciones I y II, 10 fracción IV, 32, 33, 35, 38, 39, 40 y 41 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; artículos 7, fracciones I, III, IV, VII y VIII, y 8 fracción VII de la Ley de Seguridad Alimentaria y Nutricional para el Distrito Federal; y 97, 101 y 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; así como 63 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; emito las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA COMEDORES COMUNITARIOS 2013

Considerando

Que el Programa de Comedores Comunitarios surgió en el año 2009 como una respuesta a la crisis económica iniciada a finales del año 2008, misma que continúa afectando la vida de los habitantes de la Ciudad de México.

Que es una realidad confirmada en la última Encuesta Nacional de Ingreso Gasto en los Hogares 2010, el deterioro de los ingresos familiares como resultado de la crisis económica; en particular, para el 10 por ciento de los hogares con menores ingresos quienes dedican el 50 por ciento de su gasto al rubro de alimentos, bebidas y tabaco.

Que la Organización de las Naciones Unidas señala que es un derecho humano inherente a toda persona, “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.”

Que es responsabilidad de Gobierno del Distrito Federal cumplir plenamente las obligaciones constitucionales en materia social, especialmente en relación al artículo 4º Constitucional, para que la ciudadanía pueda gozar de su derecho humano a la alimentación mediante una política de seguridad alimentaria, con la participación de personas, comunidades, organizaciones y grupos sociales que deseen contribuir en este proceso de modo complementario al cumplimiento de la responsabilidad social del Estado y a la ampliación del campo de lo público;

Que el Gobierno de la Ciudad de México tiene la obligación de impulsar el ejercicio de los derechos sociales y el combate a la desigualdad y a la pobreza; así como promover acciones en favor del derecho constitucional a la alimentación; para coadyuvar a mejorar las condiciones de vida de la población. De igual forma le compete promover y fomentar la participación ciudadana en la elaboración de las políticas públicas de desarrollo social.

Que el programa de Comedores Comunitarios se integra al Sistema de Bienestar Social del DF y ofrece comidas completas a bajo costo, con calidad nutricional y culturalmente aceptables para la población usuaria; en concordancia con los postulados internacionales y constitucionales para garantizar el derecho a la alimentación, e incidir en la calidad de vida y el bienestar de las personas en condiciones de vulnerabilidad, al mismo tiempo que promueve la participación ciudadana y la capacidad de asociación y organización, mediante un proceso integral, sostenido y participativo de los integrantes de la comunidad.

Que en los cuatro años de operación que llevan el programa de Comedores Comunitarios, estos se han consolidado como espacios de convivencia y solidaridad vecinal, convirtiéndose en espacios de intervención y cohesión social que permiten la difusión de diversos temas de interés para la ciudadanía, además de la implementación y aplicación de Programas Sociales dirigidos a los sectores más vulnerables.

1. La dependencia o entidad responsable del programa

La Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal, a través de la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social.

2. Del Objeto

2.1. Objetivo General

Mediante la operación de comedores comunitarios, fortalecer, consolidar y ampliar los procesos de organización, participación y construcción de ciudadanía en el ejercicio del derecho a la alimentación con alternativas alimentarias, sanas, equilibradas y económicas, al alcance de cualquier habitante en el Distrito Federal, preferentemente de quienes habitan en las unidades territoriales clasificadas como de media, alta y muy alta marginación, así como en aquellas zonas que tienen condiciones socio-territoriales de pobreza, desigualdad y conflictividad social, bajo los principios de equidad social y de género.

2.2. Objetivos específicos:

- Consolidar los procesos de organización y participación ciudadana en el ejercicio del Derecho a la Alimentación bajo los principios de equidad social y de género; así como fomentar la cohesión y solidaridad social mediante la instrumentación de mecanismos de participación ciudadana en la operación, seguimiento y evaluación del desempeño de los comedores comunitarios;
- Garantizar la operación de los comedores comunitarios instalados durante los ejercicios fiscales 2009, 2010, 2011 y 2012 mediante el abastecimiento de insumos no perecederos suficientes para preparar comidas completas de acuerdo a su promedio diario de distribución durante el ejercicio fiscal 2012;
- Apoyar la economía familiar de las personas que asisten a los comedores comunitarios posibilitando el acceso a una alimentación con calidad e higiene a costos accesibles.
- Promover una cultura de la alimentación adecuada, saludable e inocua, para mejorar los hábitos alimentarios.

3. Sus metas físicas

Operar al menos 195 Comedores Comunitarios, preferentemente distribuidos en las Unidades Territoriales clasificadas como de media, alta, muy alta marginación, así como en las zonas que tienen condiciones socio-territoriales de pobreza, desigualdad y alta conflictividad social del Distrito Federal, integrando 195 Comités de Administración de Comedor Comunitario.

Realizar al menos una reunión vecinal y de usuarias/os de cada Comedor Comunitario en operación, para informar sobre la operación del programa y evaluar el funcionamiento del comedor.

Establecer la cuota de recuperación en los Comedores Comunitarios en un nivel accesible para las personas usuarias y que permita cubrir los costos de operación atribuibles a los Comités de Administración a que se refiere el numeral 7.2 incisos a, b y c. Para 2013, la cuota de recuperación por ración será de \$10.00 (diez pesos 00/100 M. N.)

4. Su programación presupuestal

Para la ejecución del programa se cuenta con un presupuesto de al menos \$71,037,669.00 pesos (setenta y un millones treinta y siete mil seiscientos sesenta y nueve pesos 00/100 M. N.) que se destinará a la operación de los comedores comunitarios, que incluye la compra de los insumos no perecederos proporcionados por la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social, para transferir a los Comedores Comunitarios; la adquisición de los materiales, el equipo y el otorgamiento de apoyos que resulten indispensables para la operación y buen funcionamiento de los comedores comunitarios a juicio de la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social a través de la Coordinación del Programa de Comedores Comunitarios.

5. De la población objetivo

Organizaciones sociales, civiles, comunitarias y/o grupos de vecinos interesados en participar en el ejercicio comunitario del derecho a la alimentación, residentes preferentemente en las unidades territoriales clasificadas como de media, alta y muy alta marginación, así como en las zonas que tienen condiciones socio-territoriales de pobreza, desigualdad y alta conflictividad social del Distrito Federal.

6. Los requisitos y procedimientos de acceso

6.1. De la continuidad de los comedores

Para dar continuidad al programa, la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social mantendrá en funcionamiento aquellos comedores que habiendo operado durante el ejercicio fiscal 2012 aprueben el proceso de evaluación de las y los usuarios correspondiente, así como se encuentre al corriente en la entrega de sus informes mensuales y cédulas de padrón de beneficiarios.

Hasta en tanto no se realice la evaluación, seguirán en operación los Comedores Comunitarios vigentes, salvo que el Comité de Administración, por medio de la persona Responsable Administradora, manifieste su voluntad en sentido contrario, mediante escrito dirigido a la Coordinación del Programa de Comedores Comunitarios o a la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social.

6.2. Baja de Comedores Comunitarios no ratificados e incorporación de nuevos

En el caso de aquellos Comedores Comunitarios que dejen de funcionar, porque así lo solicitó su Comité de Administración; porque no fue ratificado por la evaluación de usuarias y usuarios; o porque así lo determina el Comité de Evaluación de Comedores Comunitarios en virtud de algún incumplimiento fundado en estas Reglas de Operación; serán dados de baja y se incorporará uno nuevo.

Para la incorporación de nuevos Comedores Comunitarios, el Comité de Evaluación tomará en consideración las solicitudes recibidas en este ejercicio fiscal o en años anteriores. Para que una solicitud de comedor sea incorporada al programa deberá cubrir los siguientes requisitos:

1. Estar ubicada preferentemente en alguna de las colonias consideradas como de muy bajo, bajo o medio Índice de Desarrollo Social del Distrito Federal 2010, realizado por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal (consultar en la página de Internet: <http://www.evalua.df.gob.mx/files/indice/ids-colonias-df-2010.xlsx>), así como aquellas zonas de la ciudad que tienen condiciones socio-territoriales de pobreza, desigualdad y/o alta conflictividad social.
2. Las características físicas y documentales que debe tener el espacio propuesto para ser incorporado al Programa de Comedores Comunitarios 2013 son al menos las siguientes:
 - a) Área total de 30 m² aproximadamente;
 - b) Acreditar la posesión del espacio en donde se pretenda instalar el comedor comunitario;
 - c) Pisos, paredes y techos de superficies lavables;
 - d) Ventilación e iluminación adecuadas;
 - e) Instalaciones hidráulicas y sanitarias que garanticen el manejo higiénico de los alimentos por los responsables de la administración y servicio en el comedor, así como por los usuarios del mismo;
 - f) Garantizar condiciones de accesibilidad para personas adultas mayores, mujeres embarazadas y personas con discapacidad;
3. La organización social, civil, o grupo de vecinos que promuevan la instalación de un Comedor Comunitario, deberán cumplir lo siguiente:

- a) Ser preferentemente residentes de la Unidad Territorial donde proponen la instalación.
 - b) Presentar una carta compromiso en los términos del artículo 47 fracción XXIII de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, en la que declaren bajo protesta de decir verdad, que no son o que no cuentan entre sus integrantes con personas que se encuentran desempeñando un empleo, cargo o comisión alguna en el servicio público o en partido político alguno.
4. Cuando se presenten varias solicitudes de instalación de comedor comunitario en el mismo espacio físico del pueblo, barrio o colonia de la Ciudad de México, se dará preferencia a los lugares donde se evidencie mayores niveles de marginación social o pobreza.

7. Los procedimientos de instrumentación

La operación de los Comedores Comunitarios no se encuentra regulada por la normatividad aplicable al funcionamiento de los establecimientos mercantiles, así como tampoco a su verificación, en virtud de que la finalidad de su operación no es la obtención de un lucro, sino el ejercicio de un derecho humano y la promoción de acciones sociales implementadas por el Gobierno del Distrito Federal.

7.1 Integración y funciones del Comité de Administración

Para su operación, cada Comedor Comunitario debe contar con un Comité de Administración, que es responsable de su correcto funcionamiento, de administrar los recursos obtenidos mediante la cuota de recuperación, del buen uso del equipamiento y accesorios proporcionados en comodato, de rendir cuentas ante la comunidad usuaria, así como de cumplir con los compromisos establecidos en el Convenio de Colaboración y en el Contrato de Comodato para la Operación del Comedor Comunitario.

Cada Comité de Administración se integra con al menos tres personas, que pueden ser los propios promoventes de la propuesta. Se podrán integrar otras personas de la comunidad que preferentemente sean residentes de la unidad territorial en donde se instala el Comedor Comunitario.

Las y los integrantes del Comité de Administración deberán:

- a) Ser mayores de 18 años de edad.
- b) Registrarse en el padrón del Programa
- c) Contar con disponibilidad de tiempo para organizar y operar los comedores comunitarios.
- d) Suscribir el Convenio de Colaboración y en el Contrato de Comodato para la Operación del Comedor Comunitario, o en su caso, los Convenios Modificatorios correspondientes.

Todas y todos los integrantes del Comité de Administración se encargarán de:

- a) Recibir, almacenar y controlar los insumos que otorgue la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social.
- b) Preparar y ministrar los alimentos entre las y los usuarios, sin discriminación por de ningún tipo.
- c) Brindar un servicio respetuoso y atento a las y los usuarios.
- d) Mantener en buen estado los utensilios y equipos proporcionados.
- e) Mantener la limpieza de los utensilios, el equipo y del Comedor en su conjunto.
- f) Colaborar en la realización de la Reunión vecinal y de usuarias/os para la rendición de cuentas.
- g) Dirigirse con respeto hacia las personas integrantes del Comité de Administración.

El Comité de Administración contará con una persona Responsable Administradora que se encargará de lo siguiente:

- a) El cobro, registro, control y administración de las cuotas de recuperación de \$10.00 (diez pesos 00/100 M. N.) por ración alimenticia.
- b) Llevar un registro diario de usuarias y usuarios del Comedor Comunitario, así como el Cuaderno de Gastos y resguardarlos para presentarlos en el momento en que le sean requeridos formalmente.
- c) Elaborar y entregar puntualmente los informes y reportes mensuales a que se refieren estas Reglas de Operación.
- d) Mantener el control de los insumos proporcionados y adquiridos para la elaboración de los alimentos.

e) Dirigirse con respeto hacia las personas integrantes del Comité de Administración.

La persona Responsable Administradora no podrá destituir a los demás miembros del Comité. En esos casos, las solicitudes de sustitución de alguna persona integrante del Comité, se realizarán por escrito, describiendo las causas para ello y serán resueltas por la Coordinación del Programa de Comedores Comunitarios e informará al Comité de Evaluación de Comedores Comunitarios.

7.2 Administración y uso de los recursos del Comedor Comunitario

Los recursos que proporcionará la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social para la operación del Comedor Comunitario se detallarán en el Convenio de Colaboración, en tanto que el equipamiento mínimo necesario para su funcionamiento se definirá en un Contrato de Comodato que autorizará la utilización del equipo y los utensilios del Programa a cada Comité de Administración de cada Comedor Comunitario. Por su parte, el Comité de Administración de cada Comedor Comunitario se compromete a cobrar y administrar la cuota de recuperación de diez pesos que se establece en estas Reglas de operación.

En el Convenio de Colaboración para la Operación del Comedor Comunitario, se establecerá que la Coordinación del Programa de Comedores Comunitarios garantizará el suministro de los insumos no perecederos para la elaboración de hasta 200 (doscientas) raciones diarias en cada uno de los comedores. En el caso de los Comedores Comunitarios que operaron durante el ejercicio fiscal 2012, la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social proporcionará los insumos alimenticios no perecederos correspondientes al promedio de distribución diaria acreditado mediante los informes correspondientes.

Para apoyar el inicio de operación de un nuevo Comedor Comunitario, la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social a través de la Coordinación del Programa de Comedores Comunitarios podrá apoyar por única ocasión a cada uno, con un monto de hasta \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M. N.).

Asimismo, si fuera necesario realizar acciones de mejora o habilitación en las instalaciones de un Comedor Comunitario nuevo, la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social, a través de la Coordinación del Programa de Comedores Comunitarios valorará la posibilidad de otorgar un apoyo por única ocasión para solventar los gastos de realización de obras o adquisiciones que mejoren las instalaciones físicas aprobadas al Comedor Comunitario.

En esos casos, el Comité de Evaluación de Comedores Comunitarios deberá justificar el impacto social señalando básicamente que el comedor se localiza en un espacio catalogado como de muy alta o alta marginación social.

El Convenio de Colaboración, indicará que las acciones que se realicen derivadas de la operación del presente Programa Social no generan ninguna relación de carácter laboral con la Secretaría de Desarrollo Social y/o la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social, así como tampoco entre las partes que participen en el mismo.

En el Contrato de Comodato para la Operación del Comedor Comunitario se establecerá que cada Comité de Administración será responsable de garantizar el resguardo y buen uso de los bienes otorgados para la operación del comedor. El periodo inicial del comodato será de un año, pudiendo ampliarse por el tiempo que sea necesario, previa evaluación del cumplimiento de las condiciones pactadas.

El incumplimiento de las obligaciones del grupo comodatario será causal de cancelación del Contrato y retiro de los bienes propiedad del Gobierno del Distrito Federal. Dicha situación será documentada mediante escrito elaborado por la persona responsable de la Coordinación del Programa de Comedores Comunitarios, y presentada para su valoración al Comité de Evaluación de Comedores Comunitarios. Sin que ello sea obstáculo para que, en su caso, se realicen las acciones jurídicas ante las autoridades correspondientes.

Por su parte, los Comités de Administración de los Comedores Comunitarios se comprometen a:

- a) Usar los recursos obtenidos por las cuotas de recuperación para la adquisición de los alimentos perecederos y no perecederos que requiera la elaboración de los menús del comedor.
- b) Solventar los gastos derivados de la operación del Comedor Comunitario: pago de luz, gas, agua, artículos de limpieza y aquellos gastos cotidianos para el buen funcionamiento del comedor.
- c) Una vez solventados los gastos a que se refieren los incisos “a” y “b” anteriores, las y los integrantes del Comité de Administración se proporcionarán un apoyo económico de \$120.00 diarios a cada una/uno de sus integrantes.
- d) Registrar en el Cuaderno de Gastos del Comedor Comunitario las compras de insumos y materiales, así como la entrega de apoyo económico a las y los integrantes del Comité de Administración.
- e) Registrar y llevar el control del número de usuarias/os del Comedor Comunitario, anotándolo en el Registro de Usuarios y Usuarías.
- f) Mantener disponible la Libreta de sugerencias, inconformidades y quejas de las usuarias/os, así como atender las demandas de ciudadanas en la medida de lo posible.

La Dirección General de Igualdad y Diversidad Social, a través de la Coordinación del Programa de Comedores Comunitarios verificará la existencia de estos instrumentos administrativos en el Comedor Comunitario, los cuales podrán servir para la evaluación que realice el Comité de Evaluación de Comedores Comunitarios, por lo que podrán ser requeridos sin previo aviso al Comité de Administración.

También se instalará en un lugar visible del Comedor Comunitario, un letrero proporcionado por la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social, que contenga, al menos la siguiente información:

- a) Programa de Comedores Comunitarios (logotipos del Gobierno del Distrito Federal, de la Secretaría de Desarrollo Social, de la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social y, en su caso, del Programa);
- b) Nombre del Comedor (si lo tiene);
- c) Nombre del pueblo, barrio, colonia o unidad habitacional beneficiada(s);
- d) Incluir la leyenda señalada en el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal:

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

7.3 Del servicio a los usuarios

El horario de atención a los usuarios será preferentemente de lunes a viernes de las 14:00 a las 16:00 horas o hasta que se terminen las comidas preparadas. El horario y días de atención podrán adecuarse a las características y requerimientos de la comunidad de usuarios previa autorización de la Coordinación de Comedores Comunitarios. El servicio se suspenderá los sábados, domingos y días festivos, así como aquellos días que la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social, a través de la Coordinación del Programa de Comedores Comunitarios lo estime pertinente a fin de preservar la viabilidad del programa, así como la salud e integridad de las y los usuarios y las y los integrantes de los Comités de Administración.

Para proporcionar a cualquier persona el servicio al Comedor Comunitario la usuaria o el usuario deberá cubrir la cuota de recuperación de \$10.00 (diez pesos 00/100 M. N.) por cada ración alimenticia, observar las medidas higiénicas y sanitarias indicadas por la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social en cada Comedor Comunitario, así como mantener una actitud de respeto hacia los demás usuarios y hacia las y los integrantes del Comité de Administración.

7.4. Reuniones vecinales y de usuarias/os para la rendición de cuentas

Este programa es un ejercicio de participación ciudadana en la promoción y ejercicio del derecho humano a la alimentación por lo que para asegurar, la participación social en la operación de cada Comedor Comunitario; se podrán realizar reuniones vecinales de usuarias/os para la **rendición de cuentas e información**, donde se señalará:

- Los resultados de la operación del comedor en la comunidad.
- Los cambios de integrantes y/o administrador.
- Los asuntos relacionados con el servicio y atención a usuarias/os.

Las reuniones vecinales y de usuarias/os serán convocadas y conducidas por la Coordinación del Programa de Comedores Comunitarios. Se llevará un control y registro de las personas que participan en la Reunión vecinal y de usuarias/os de cada Comedor Comunitario y será un criterio a valorar para la continuidad de los mismos.

Para realización de las reuniones de Rendición de Cuentas e Información, la Coordinación del Programa de Comedores Comunitarios elaborará un calendario y notificará a los Comités de Administración la fecha en informarán a la comunidad sobre las acciones llevadas a cabo.

7.5. Comité de Evaluación de Comedores Comunitarios

El Comité de Evaluación está integrado por:

- a) Una persona representante de la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social, quien presidirá el Comité.
- b) La persona Coordinadora del Programa de Comedores Comunitarios, quien fungirá como Secretario Técnico.
- c) Una persona representante de la Dirección Jurídica de la Secretaría de Desarrollo Social.
- d) Una persona representante de la Subsecretaría de Participación Ciudadana.
- e) Un persona representante de la del Instituto de Asistencia e Integración Social.

Las personas participantes tendrán un cargo honorífico y no recibirán retribución por su participación en el Comité de Evaluación.

Los representantes designados deberán tener el cargo mínimo de Subdirector(a) de área y deberá desempeñar dicha función durante el ejercicio fiscal en que opere el Programa, pudiendo ser ratificado para el ejercicio siguiente.

El Comité de Evaluación de Comedores Comunitarios sesionará cada dos meses de manera ordinaria, y de manera extraordinaria cuando la importancia del asunto a tratar así lo requiera.

Tendrá las siguientes funciones:

- a) Revisar y valorar el informe de actividades bimestral que presente la Coordinación del Programa de Comedores Comunitarios.
- b) Definir los aspectos que se deberán evaluar en la operación de los Comedores Comunitarios
- c) Evaluar el funcionamiento general del programa y particular de cada uno de los Comedores Comunitarios, si así fuera necesario.
- d) Informar los resultados de las evaluaciones realizadas a los Comedores Comunitarios.
- e) Definir sobre la continuidad o no de los comedores comunitarios atendiendo los resultados de las evaluaciones realizadas por las reuniones vecinales y de usuarias/os.
- f) Analizar y valorar las solicitudes para la integración de los nuevos Comedores Comunitarios y aprobar aquellas que considere viables.
- g) Solicitar a la Coordinación del Programa de Comedores Comunitarios la realización de visitas de supervisión de forma coordinada cuando lo consideren oportuno, para revisar y evaluar el funcionamiento de algún comedor comunitario.
- h) Establecer prioridades para la operación y/o el seguimiento de los Comedores Comunitarios.
- i) Resolver aquellos asuntos de su competencia que no estuvieran considerados en estas Reglas de Operación.

Las decisiones del Comité Evaluador serán inapelables e inatacables.

7.6. Integración y presentación de informes

El Comité de Administración de cada Comedor Comunitario presentará mensualmente informes a la Coordinación del Programa de Comedores Comunitarios sobre el uso que hizo de los insumos entregados para la preparación de los alimentos, así como de la cantidad diaria de comidas distribuidas.

La entrega de informes se realizará a más tardar en las siguientes fechas:

Periodo a informar año 2013	Fecha límite para entrega del informe
Enero	6 de febrero de 2013
Febrero	5 de marzo de 2013
Marzo	5 de abril de 2013
Abril	6 de mayo de 2013
Mayo	5 de junio de 2013
Junio	5 de julio de 2013
Julio	5 de agosto de 2013
Agosto	5 de septiembre de 2013
Septiembre	6 de octubre de 2013
Octubre	5 de noviembre de 2013
Noviembre	5 de diciembre de 2013
Diciembre	7 de enero de 2014

En caso de presentarse algún incumplimiento a los compromisos adquiridos por el Comité de Administración, la Coordinación del Programa de Comedores Comunitarios requerirá por escrito y hasta por dos ocasiones a la persona Responsable Administradora la información correspondiente, y solicitará que comparezca en los plazos y términos que ella determine. Agotadas las conciliaciones, y en caso de que se detecten posibles responsabilidades, la Coordinación del Programa de Comedores Comunitarios iniciará las medidas jurídicas correspondientes. El retraso en la entrega de informes ocasionará la suspensión temporal de la entrega de insumos.

La entrega de los insumos no perecederos por parte de la Coordinación del Programa de Comedores Comunitarios se realizará sólo cuando haya sido acreditada la entrega de los informes mensuales por parte del Comité de Administración, dentro de los plazos consignados en el calendario de entrega de informes. En caso de que no se realice la entrega de los informes por parte del Comité de Administración, se procederá de inmediato a suspender temporalmente la entrega de los insumos materia del Convenio de Colaboración. La reanudación de los insumos alimenticios se realizará hasta que el Comité acredite la entrega de los informes mensuales que adeude, y será de conformidad con las posibilidades de reparto en el calendario, a fin de no afectar la entrega al resto de los comedores.

7.7. Causas para la cancelación de Comedores Comunitarios

La Dirección General de Igualdad y Diversidad Social, a través de la Coordinación del Programa de Comedores Comunitarios, podrá cancelar la operación del Comedor Comunitario que incurra en los siguientes supuestos:

- No atender de manera regular a la población en los días y horarios autorizados por la Coordinación del Programa de Comedores Comunitarios;
- Cobrar una cuota superior a la establecida en las presentes Reglas de Operación;
- Operar el comedor con personas distintas de las registradas en el convenio de colaboración o, en los convenios modificatorios correspondientes;
- Mudar el domicilio del Comedor Comunitario sin autorización previa por parte de la Coordinación de Comedores Comunitarios;
- Haberse hecho acreedor a tres suspensiones temporales o estar suspendido por tres meses consecutivos;
- No acudir reiteradamente a las reuniones de coordinación y capacitación que convoque la Coordinación del Programa de Comedores Comunitarios; y/o
- Negar el servicio** por motivos de discriminación por razón del género, la edad, la preferencia sexual, nivel de estudios, nivel socioeconómico, preferencia política, religión o cualquier otra práctica que ponga en riesgo la salud, la integridad, la dignidad y/o la seguridad de las personas usuarias.

7.8 Cursos de Capacitación

Los integrantes de los Comités de Administración deben acudir a los cursos de capacitación que la Coordinación del Programa de Comedores Comunitarios diseñe para facilitar su desempeño y funcionamiento a fin de cumplir cabalmente con cada una de las actividades y compromisos del Convenio de Colaboración y del Contrato de Comodato para la Operación del Comedor Comunitario.

8. El procedimiento de queja ciudadana

Cualquier persona podrá interponer una queja cuando considere que en un Comedor Comunitario se le excluye, discrimina o maltrata o que se incumple y/o contraviene las disposiciones de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, su reglamento o las presentes Reglas de Operación del Programa de Comedores Comunitarios.

Puede manifestar su inconformidad por escrito en las oficinas de la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social, o plasmarla en la libreta que para tal efecto estará a su disposición en el Comedor mismo.

Las quejas deberán ser atendidas por el propio Comité de Administración en un plazo no mayor de tres días contados a partir de la fecha en que se le notifique la queja. Si ello no sucede intervendrán las autoridades que la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social determine.

Las quejas o inconformidades deberán contener como mínimo los siguientes datos: nombre, domicilio del quejoso y número telefónico en donde se le puede localizar. En la queja deberá indicar si prefiere que sus datos permanezcan bajo reserva.

Asimismo, puede acudir a presentar su queja ante la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal o ante la Contraloría Interna de la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del DF, de conformidad con lo previsto en los artículos 71 y 72 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

9. Los mecanismos de exigibilidad

Los Comités de Administración podrán solicitar se atiendan sus peticiones a la Coordinación del Programa de Comedores Comunitarios, mediante escrito libre, el cual deberá responderse por el mismo medio en un plazo no mayor a 10 días hábiles. En caso de no recibir respuesta en tiempo y forma, el Comité podrá elevar una queja a la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social o realizar lo correspondiente en cumplimiento de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Toda persona que solicite el servicio de comida completa y cumpla con lo estipulado en estas Reglas de Operación podrá obtener el servicio del comedor comunitario sin exclusión ni condicionamiento alguno, dentro de los horarios de servicio estipulados y considerando la disponibilidad de comidas preparadas por el comedor. En caso contrario podrá hacer uso del mecanismo de queja contenido en las presentes Reglas de Operación.

Las organizaciones y grupos de vecinos que soliciten por escrito el establecimiento de un Comedor Comunitario participando como Comité de Administración, que hayan cumplido con los requerimientos establecidos en las presentes Reglas de Operación, y cuya petición haya sido aprobada, serán integrados al Programa de acuerdo a los recursos presupuestales disponibles. En caso de no ser incorporados inmediatamente se integrarán a la lista de espera correspondiente.

10. Los mecanismos de evaluación y los indicadores

Se llevará cabo un proceso de evaluación sobre el buen funcionamiento de los Comedores Comunitarios, abarcando al menos los siguientes aspectos:

- Servicio con calidez y calidad, buen trato y con dignidad a las y los usuarios del comedor.
- Implementación de prácticas de higiene, calidad de los alimentos y limpieza de las instalaciones.
- Uso correcto y aprovechamiento de los recursos materiales proporcionados al comedor comunitario.
- Atención a las solicitudes, propuestas, inconformidades y/o quejas presentadas por las usuarias/os.

Además en este ejercicio fiscal aplicará cuestionarios de satisfacción a las personas usuarias con el fin de evaluar la calidad, oportunidad y satisfacción de los alimentos proporcionados, así como otros aspectos relacionados al ejercicio del derecho a la alimentación.

Asimismo, los indicadores de operación del programa serán los siguientes:

- a) Promedio diario de raciones vendidas por Comedor Comunitario = Sumatoria de raciones de comida vendidas en el mes por cada comedor comunitario / 30 días.
- b) Variación porcentual mensual de comidas vendidas por Comedor Comunitario = $[(\text{Sumatoria de raciones de comidas vendidas en el mes por cada Comedor Comunitario} / \text{Sumatoria de raciones de comidas vendidas en el mes anterior por cada Comedor Comunitario}) - 1] \times 100$

11. Formas de participación social

El Programa de Comedores Comunitarios promueve la participación de las organizaciones sociales, civiles, comunitarias y grupos de vecinos, con o sin experiencia previa en manejo de Comedores Comunitarios interesados en la instalación, operación y administración de los mismos, como parte de un proceso social solidario, orientado a promover acciones en favor del derecho a la alimentación; así como en impulsar y fomentar la participación y cohesión social, preferentemente en las unidades territoriales clasificadas como de media, alta y muy alta marginación y en aquellas zonas que tienen condiciones socio-territoriales de pobreza, desigualdad y alta conflictividad social.

De igual forma, cualquier persona de la comunidad, previa autorización del Comité de Administración, podrá colaborar en las labores inherentes al buen funcionamiento de los Comedores Comunitarios de manera voluntaria, siempre y cuando cumpla con las presentes Reglas de Operación.

12. Articulación con otros programas sociales

Se establecerá coordinación con el resto de políticas y programas sociales del Gobierno del Distrito Federal, en particular en materia de difusión de acciones y servicios. Específicamente se establecerá coordinación con el Sistema Red Ángel, el Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial, el Programa de Coinversión para el Desarrollo Social del Distrito Federal, la Pensión Universal a personas adultas mayores de 68 años, el Programa de Registro Extemporáneo de Nacimiento Universal y Gratuito, la Red de Unidades de Atención y Prevención de la Violencia Familiar, entre otros.

13. Consideraciones Generales

En el caso de que la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social contara con recursos adicionales o insumos suficientes para apoyar comedores operados por la comunidad y que ya cuenten con las instalaciones, el equipamiento y la organización necesaria para la operación de éstos bajo el esquema de Comedores Comunitarios, podrán ser apoyados siempre y cuando se sujeten a las presentes Reglas de Operación. En estos casos el Comité Evaluador seleccionará las solicitudes existentes y resolverá su incorporación o no.

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

TRANSITORIO

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

Distrito Federal a 28 de enero de 2013.
Secretario de Desarrollo Social
(Firma)

Lic. Rosa Icela Rodríguez Velázquez

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

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

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE REINSERCIÓN SOCIAL PARA MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA FAMILIAR DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2013**I. Dependencia responsable del programa**

La Secretaría de Desarrollo Social a través de la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social por medio de la Dirección de Atención y Prevención de la Violencia Familiar.

II. Objetivos y alcances**a) Alcances**

Los alcances van desde la atención psicológica, asesoría jurídica, ingreso a refugios de alto riesgo y casas de emergencia, el beneficio de la capacitación integral para el desarrollo personal, familiar y profesional, hasta los subsidios para iniciativas productivas, la salud, el acceso a la cultura, la educación de hijos e hijas, el transporte y la vivienda. Asimismo, los servicios y programas de subsidio de todas las dependencias del Gobierno del D. F. que permitan la reinserción social de las mujeres que enfrentan situaciones de violencia familiar.

b) Objetivo general

El Programa tiene como objetivo brindar a las mujeres y sus hijas e hijos, víctimas de violencia familiar que pone en riesgo su integridad física, emocional e incluso su vida, servicios de apoyo en materia de vivienda, capacitación para el empleo, salud, apoyo psicológico, transporte, recreación, orientación y representación legal, exención de pago de derechos, servicio de guardería y educación, con la finalidad de brindar las condiciones básicas necesarias para impulsar su autonomía y continuar su proceso de atención especializada, hasta lograr vivir una vida libre de violencia, en condiciones mínimas de independencia para la toma de decisiones, su empoderamiento y el rescate de sus derechos.

c) Objetivos específicos

1. Posibilitar el acceso a un apoyo económico para el pago del arrendamiento de una vivienda a las mujeres que egresen en este ejercicio fiscal del Refugio para mujeres víctimas de violencia familiar que sean beneficiarias del Seguro contra la Violencia Familiar y que además se encuentren en una situación de desamparo social y sin redes sociales de apoyo, por lo que no cuentan con un espacio de pernocta que le ofrezca seguridad y dignidad.
2. Apoyar ante el Instituto de la Vivienda del Distrito Federal los trámites para que las mujeres víctimas de violencia familiar cuenten con vivienda y/o créditos accesibles para la adquisición.
3. Permitir a las mujeres beneficiarias del Programa de Reinserción Social que así lo requieran, el acceso a cursos de capacitación para el empleo a través de la Secretaría del Trabajo y Fomento al Empleo o mediante convenios suscritos por la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social con instituciones destinadas a ese fin.
4. Promover ante el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, el acceso preferencial y gratuito o a bajo costo, a estancias o guarderías para las y los hijos de las mujeres víctimas de violencia.
5. Gestionar ante las instituciones educativas del Gobierno Federal o del Gobierno del Distrito Federal el acceso de las mujeres para continúen y acrediten sus estudios.
6. Gestionar ante la Secretaría de Finanzas, la exención del pago en la emisión de documentos que requieran las víctimas para llevar a cabo procedimientos en materia penal y civil instaurados con motivo de la violencia que viven.

d) Población objetivo

La población objetivo del Programa, son mujeres víctimas de violencia familiar que pone en riesgo su integridad física y/o emocional, por parte de su cónyuge/concubino/pareja que residan en la Ciudad de México. El perfil de acceso al Programa es el siguiente:

- i) Ser víctima de violencia familiar egresada de refugios o canalizada por alguna de las instancias canalizadoras.
- ii) Ser valorada por las instancias canalizadoras como mujer víctima de alto riesgo y llevar su proceso de atención en alguna de ellas.

Las instancias canalizadoras son:

- a. El Sistema de Atención y Prevención de la Violencia Familiar integrado por las 16 Unidades de Atención y Prevención de la Violencia Familiar (UAVIF), el Albergue y la Casa de Emergencia Refugio para mujeres víctimas de violencia familiar del Distrito Federal, instancias adscritas a la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social.
- b. Otras Dependencias del Gobierno del Distrito Federal que atiendan la problemática de la violencia familiar.
- c. Albergues y Refugios especializados en violencia familiar ubicados en la Ciudad de México.
- d. Organizaciones de la Sociedad Civil que atiendan la problemática de Violencia Familiar.
- e. A través de los Centros que integran el Sistema de Auxilio a Víctimas dependientes de la Subprocuraduría de Atención a Víctimas del Delito de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal.

e) Cobertura

De enero de 2007 al 05 de diciembre de 2012 fueron atendidas a través del Sistema de Atención y Prevención de la Violencia Familiar, 925,966 personas, de las cuales, 923,447 recibieron algún servicio en las UAVIF: 270,049 recibieron atención directa y 653,398 con acciones de prevención. Asimismo, ingresaron al Refugio 2,068 mujeres, niñas y niños; y a la Casa de Emergencia 451 mujeres con sus hijas e hijos.

Mediante el programa Reinserción Social para mujeres víctimas de violencia familiar, y 1,975 mujeres han recibido algún servicio o canalización a algunas de las 17 Dependencias del Gobierno del Distrito Federal participantes: Instituto de la Juventud, Instituto del Deporte, Instituto de las Mujeres, Instituto de Asistencia e Integración Social, Secretaría de Gobierno, Consejería Jurídica, Secretaría de Trabajo y Fomento de Empleo, la Secretaría de Transportes y Vialidad, Secretaría de Desarrollo Social, Secretaría de Salud, Secretaría de Educación, Secretaría de Cultura, Procuraduría General de Justicia, Secretaría de Desarrollo Económico, Secretaría de Finanzas, Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia e Instituto de la Vivienda del Distrito Federal.

f) Estrategias

Para contribuir con las mujeres víctimas de violencia familiar y para superar sus efectos, el Programa de Reinserción Social realiza diversas canalizaciones a instituciones de apoyo que ofrecen los servicios que demanda las beneficiarias, para lo cual, previamente la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social gestionará o adquirirá los espacios necesarios para que las beneficiarias reciban los servicios requeridos.

Además se otorgarán al menos 40 apoyos para los gastos de arrendamiento de una vivienda a mujeres que egresen en este ejercicio fiscal del Refugio para mujeres víctimas de violencia familiar.

III. Metas

La meta física es proporcionar al menos 40 acciones de apoyo para la renta de vivienda equivalente a \$1,000.00 (un mil pesos 00/100 m. n.) por un periodo de 1 a 12 meses máximo a mujeres egresadas de Refugios y casas de emergencia para víctimas de violencia familiar;

Asimismo, se realizarán al menos 400 acciones diversas para mujeres víctimas de violencia familiar.

IV. Programación presupuestal

La programación presupuestal inicial destinada para el Programa es de \$505,700.00 (quinientos cinco mil setecientos pesos 00/100 MN).

V. Requisitos y procedimiento de acceso

1. Mujeres residentes del Distrito Federal víctimas de violencia familiar beneficiarias o no del Programa Seguro contra la Violencia Familiar.
2. Llevar su proceso de atención en alguna de las instituciones del Sistema de Atención y Prevención de la Violencia Familiar, Dependencias de Gobierno u Organizaciones de la Sociedad Civil.
3. Los apoyos para la renta de vivienda, únicamente serán para mujeres egresadas de Refugios y casas de emergencia para víctimas de violencia familiar.

VI. Procedimientos de instrumentación

1. Se integrarán al Programa las mujeres que cubran con el perfil y los requisitos de acceso antes señalados.
2. Existen cuatro instancias canalizadoras para el acceso al Programa:
 - a. El Refugio y la Casa de Emergencia para mujeres víctimas de violencia familiar en el Distrito Federal, así como de Refugios especializados en violencia familiar ubicados en la Ciudad de México.
 - b. A través de las Unidades de Atención y Prevención de la Violencia Familiar, adscritas a la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social.
 - c. Dependencias del Gobierno del Distrito Federal.
 - d. Organizaciones de la Sociedad Civil que atiendan la problemática de Violencia Familiar.
3. El otorgamiento de los servicios del Programa de Reinserción Social, se dará de acuerdo a los criterios señalados por la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social.
4. De ser el caso, las mujeres serán canalizadas mediante oficio a las diferentes dependencias que firman el Convenio de Reinserción Social.
5. Se dará seguimiento por parte de la Coordinación del Programa a las canalizaciones realizadas por dependencia participante.
6. Serán motivos de baja del Programa las siguientes:
 - a. Si la mujer incumple con alguno de los puntos de la Carta Compromiso.
 - b. Si omite o falsea información.
7. Para asegurar su integridad física y evitar posibles actos de discriminación, los datos sobre identidad, domicilio, teléfono y otros similares de las mujeres, sus hijas e hijos se consideran confidenciales para la protección conforme a lo establecido en el artículo 23, fracciones II y III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal. El padrón será auditable por los órganos de control correspondientes.
8. Las mujeres beneficiarias de apoyo para la renta de vivienda proporcionarán la siguiente documentación:
 - a) Copia simple del contrato de arrendamiento y/o comprobante de pago de renta y/o manifestación bajo protesta de decir verdad que se encuentra rentando un inmueble.
 - b) Copia de algún comprobante de domicilio de la vivienda en arrendamiento (recibo de agua, luz, predial, teléfono, gas, entre otros).
 - c) Copia de la identificación de la beneficiaria.
 - d) Cédula de visita domiciliaria.
9. Será motivo de baja del apoyo para la renta de vivienda el hecho de la mujer regrese a vivir con el agresor.

VII. Procedimientos de queja o inconformidad

En caso de que exista alguna inconformidad derivada del mecanismo de acceso a este Programa, la persona interesada podrá presentarla ante la persona titular de la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social, quien deberá atender la inconformidad, investigar y verificar la situación que corresponda, así como responder por escrito en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de su recepción.

En caso de quejas o denuncias, se interpondrán ante la Contraloría Interna de la Secretaría de Desarrollo Social o ante la Contraloría General del Distrito Federal, sita en Avenida Juárez, colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, México Distrito Federal.

VIII. Mecanismos de exigibilidad

El Programa se plantea bajo el principio de la universalidad, por lo que toda mujer víctima de violencia familiar que cubra el perfil y sea valorada como de alto riesgo puede exigir su participación en el Programa, solicitando sus beneficios en las instancias canalizadoras señaladas en el numeral segundo, inciso d) de estas reglas de operación.

La persona que se considere indebidamente excluida de este Programa Social podrá presentar su queja ante la Procuraduría Social del Distrito Federal o a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL al teléfono 5658 1111, de conformidad con el los artículos 72 y 73 del Reglamento de La Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

IX. Indicadores de evaluación

La Dirección General de Igualdad y Diversidad Social realizará la evaluación interna del programa conforme los lineamientos que al efecto publique el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal.

Asimismo, dará seguimiento a los siguientes indicadores del programa:

Fórmula de cálculo	Supuestos	Período	Unidad de medida	Fuentes de información
<i>Reducir el porcentaje de mujeres que viven violencia familiar</i> Porcentaje de mujeres víctimas de violencia familiar del último año disponible - Porcentaje de mujeres víctimas de violencia familiar del informe anterior.	Que haya información actualizada sobre la Dinámica de las Relaciones en los Hogares (ENDIREH)	Anual	Porcentaje	Encuesta de la Dinámica de las Relaciones en los hogares, 2011
<i>Porcentaje de mujeres víctimas de violencia familiar atendidas por la Red UAVIF</i> (Total de mujeres víctimas de violencia familiar atendidas en el último año / Total de mujeres víctimas de violencia familiar atendidas un año antes) - 1) x 100	Que las mujeres decidan denunciar los hechos de violencia y se presenten en las UAVIF para recibir atención.	Anual	Porcentaje	Sistema de información estadística de la violencia familiar (SIEVIF)
<i>Porcentaje de mujeres que ingresan al Programa en alguno de sus servicios y concluyeron satisfactoriamente.</i> Corresponde al número de mujeres que se integran en alguno de sus servicios y concluyeron con el trámite o servicio proporcionado / Total de beneficiarias canalizadas	Una de las dificultades a las que se enfrenta el programa, consiste que para su operatividad, depende de otras instituciones y a la disponibilidad de servicios.	Anual	Porcentaje	* Base de datos de la Coordinación de Programas Especiales * Oficinos de canalización
<i>Promedio de servicios por beneficiaria del Programa de Reinserción Social.</i>				

Total de servicios otorgados / Total de beneficiarias del programa	Un factor en contra de la reinserción social se sustenta en una decisión propia que les permita romper con el círculo y el entorno de violencia en el que se encuentran, se agrava por la difícil condición emocional que persistente en su persona	Anual	Promedio	* Base de datos de la Coordinación de Programas Especiales
<i>Porcentaje de mujeres beneficiarias de apoyo para pago de renta respecto del año base (2012)</i>				
Total de mujeres apoyadas con pago de renta / Total de mujeres beneficiarias de apoyo para pago de renta del año base (2011) X 100	Un factor en contra de la reinserción social se sustenta en una decisión propia que les permita romper con el círculo y el entorno de violencia en el que se encuentran, se agrava por la difícil condición emocional que persistente en su persona	Anual	Porcentaj e	* Oficios de canalización

X. Mecanismos de participación social

Las acciones del Programa se informarán periódicamente al Consejo para la Asistencia y Prevención de la Violencia Familiar del Distrito Federal, órgano honorario de apoyo y evaluación establecido en la Ley de Asistencia y Prevención de la Violencia Familiar para el Distrito Federal, integrado por representantes de distintas dependencias del Gobierno del Distrito Federal así como representantes de las organizaciones sociales y civiles especializadas en la materia, con el propósito de que orienten y acompañen la ejecución del Programa, y así contribuyan a fomentar y fortalecer la coordinación, colaboración e información entre las instituciones de la sociedad civil interesadas en el Programa de Reinserción Social.

XI. Articulación con otros programas sociales

Las mujeres participantes en el Programa de Reinserción Social para Mujeres Víctimas de Violencia Familiar de la Ciudad de México pueden ser beneficiarias principalmente de los siguientes programas sociales:

- Seguro contra la Violencia Familiar. DGIDS.
- Programas de becas escolares para niñas y niños que se encuentran en condiciones de pobreza y vulnerabilidad social. DIF-DF.
- Atención a Jóvenes en situación de riesgo. Instituto de la Juventud del DF.
- Servicios Médicos y Medicamentos Gratuitos. Secretaría de Salud del DF.
- Programas de Empleo, Capacitación y Proyectos Productivos de la Secretaría del Trabajo y Fomento al Empleo.

XII. Consideraciones finales

Los aspectos no previstos en las presentes Reglas de Operación serán resueltos por la Secretaría de Desarrollo Social, a través de la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social, quien tiene la facultad de interpretarlos.

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

TRANSITORIO

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

Distrito Federal a 28 de enero de 2013.

Secretario de Desarrollo Social

(Firma)

Lic. Rosa Icela Rodríguez Velázquez

ADMINISTRACION PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

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

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SEGURO CONTRA LA VIOLENCIA FAMILIAR 2013

I.- Dependencia responsable del programa

La Secretaría de Desarrollo Social, a través de la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social por medio de su Dirección de Atención y Prevención de la Violencia Familiar.

II.- Objetivos y alcances

a) Alcances

En el mediano y largo plazo pretende conformarse en un referente institucional de apoyo para las mujeres que enfrentan esta problemática en la Ciudad de México.

Asimismo, busca contribuir en el proceso de apoyo a las mujeres víctimas de trata de personas, en colaboración con el Sistema de Auxilio a Víctimas dependientes de la Subprocuraduría de Atención a Víctimas del Delito de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal.

b) Objetivo general

Apoyar emocional y económicamente a las mujeres que se encuentran en una situación de violencia familiar que pone en riesgo su integridad física, emocional e incluso su vida para que puedan contar con las condiciones básicas que les permitan iniciar una vida libre de violencia, así como a las mujeres en representación de sus hijas e hijos que sean víctimas de violencia extrema por parte de cualquier integrante de la familia.

c) Objetivos específicos

Ofrecer condiciones mínimas de independencia para la toma de decisiones, empoderamiento y rescate de sus derechos a través de un proceso jurídico y de atención psicológica para la víctima directa e indirectas de violencia familiar.

Que las aseguradas cuenten con las herramientas del Programa de Reinserción Social para Mujeres Víctimas de Violencia Familiar.

Que las mujeres víctimas de trata recuperen su autonomía en condiciones de igualdad y sin discriminación.

Contribuir en la erradicación de la trata de personas a partir de una cultura de no violencia contra las mujeres, niñas y adolescentes, sea por su situación de vulnerabilidad socioeconómica, su pertenencia étnica y/o su condición de género.

d) Población objetivo

La población objetivo del Programa son mujeres víctimas de violencia familiar, así como mujeres víctimas de trata que pone en riesgo su integridad física y/o emocional, por parte de su cónyuge/concubino/pareja, residentes de la Ciudad de México, y en casos de violencia extrema por parte de algún otro integrante de la familia; así como a las mujeres en representación de sus hijas e hijos que sean víctimas de violencia extrema por parte de cualquier integrante de la familia.

e) Cobertura

De acuerdo con los datos de la Evaluación Interna de Resultados 2012 del Programa, la cobertura alcanzada sobre la probable población objetivo es del 8.1% de la población que busca atención por situaciones de violencia familiar. Cabe señalar, que los niveles de riesgo no son iguales para todas las mujeres, por ello la cobertura sólo puede ser considerada como una aproximación a la realidad.

f) Estrategias

Para combatir las causas que generan el problema de la violencia en el ámbito familiar se cuenta con tres estrategias cuyas principales acciones son las siguientes:

- i) Se cuenta con estancias que les brindan seguridad y protegen su integridad física y emocional (refugio y casa de emergencia para mujeres, sus hijas e hijos víctimas de violencia familiar extrema), ya que el principal temor de las mujeres ante este fenómeno es perder su seguridad y la de sus niñas y niños. Además de los Refugios del Gobierno de la Ciudad se cuenta con refugios de las organizaciones sociales especializados, y en algunos casos, con las redes familiares y/o sociales que puedan ofrecer la seguridad que requiere la víctima de violencia.
- ii) El apoyo económico que contribuye a liberar a la mujer de su agresor pues contribuye a salir de la situación de dependencia económica en la que se encuentra, además de posibilitar que asistan a sus terapias psicológicas y realicen las gestiones jurídicas pertinentes.
- iii) El acompañamiento, integrado por atención terapéutica durante un año, la cual se brinda a través de las instituciones especializadas en el tema de violencia familiar (Red UAVIF, organizaciones de la sociedad civil y otras dependencias gubernamentales) donde debe acudir la beneficiaria del programa a recibir atención psicológica especializada. Así la mujer se incorpora durante un año a este proceso de transformación dependiendo de las particularidades de cada caso para lograr la reparación del daño, su empoderamiento y la desnaturalización de la violencia.

Parte de este proceso es la asesoría jurídica para la toma de decisiones en cuanto al inicio de trámites legales en materia familiar y/o penal como: divorcio, pensión alimenticia, guarda y custodia, reconocimiento de la paternidad, pérdida de la patria potestad, averiguaciones previas por el delito de violencia familiar, abuso sexual, violación según el caso, para garantizar la impartición de justicia, el reconocimiento y cumplimiento de derechos y obligaciones a favor de la víctima, sus hijas e hijos.

En cuanto al área de trabajo social, está se encarga de dar seguimiento, orientación a cada caso para elaborar un plan de acción social que permita a las mujeres reinsertarse en el ámbito social en sus distintas esferas: laboral, educación, salud, económica y cultural.

III.- Metas

Al menos 2,000 mujeres víctimas de violencia familiar y/o trata de personas.

Dentro de esta meta están contempladas las aseguradas del Programa que ingresaron bajo los lineamientos y mecanismos de operación de 2012.

IV.- Programación presupuestal

En el ejercicio fiscal 2013, el presupuesto para la operación de este Programa es de al menos \$18,600,000.00 (Dieciocho millones seiscientos mil pesos 00/100 MN).

Cada derechohabiente recibirá un monto mensual de \$1,537.00 (mil quinientos treinta y siete pesos 00/100 MN), hasta por un año para todas las aseguradas. Se entregan \$1,500.00 (mil quinientos pesos 00/100 MN) y \$37.00 (treinta y siete pesos 00/100 M. N.) se aplican en la contratación de un seguro de vida para la asegurada.

Sólo en ocasiones especiales que designe la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social el tiempo de apoyo se podrá extender hasta por un periodo superior a un año y no superará el año y medio.

V.- Requisitos y procedimiento de acceso

V.1.- Violencia Familiar

- a. Mujeres residentes del Distrito Federal que se encuentran en situación de violencia familiar ejercida por su pareja en relación de afinidad civil, concubinato o que mantenga una relación de hecho que ponga en riesgo su vida y en casos de violencia extrema por parte de algún otro integrante de la familia; así como a las mujeres en representación de sus hijas e hijos que sean víctimas de violencia extrema por parte de cualquier integrante de la familia.
- b. Mujeres con escasas o nulas redes de apoyo.
- c. Ser valorada por las instancias canalizadoras como víctima de violencia familiar de alto riesgo.
- d. Iniciar proceso de acompañamiento psicológico.
- e. Contar con algún antecedente jurídico.

V.2.- Trata de Personas

- a. Mujeres, niñas y adolescentes residentes del Distrito Federal víctimas de trata de personas.
- b. Iniciar el proceso de acompañamiento psicológico en la institución canalizadora.
- c. Iniciar un proceso jurídico.
- d. Ser canalizada por los Centros que integran el Sistema de Auxilio a Víctimas dependientes de la Subprocuraduría de Atención a Víctimas del Delito de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal.

VI.- Procedimientos de instrumentación

VI.1. De las candidatas a beneficiarias.

Las mujeres candidatas a incorporarse al programa provendrán de alguna de las siguientes instancias canalizadoras:

- f. Las 16 Unidades de Atención y Prevención de la Violencia Familiar (UAPVIF), adscritas a la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social.
- g. El Albergue, la Casa de Emergencia para mujeres víctimas de violencia familiar del Distrito Federal dependientes de la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social, así como por Albergues y Refugios especializados en violencia familiar ubicados en la Ciudad de México.
- h. Dependencias del Gobierno del Distrito Federal.
- i. Organizaciones de la Sociedad Civil que atiendan la problemática de Violencia Familiar.
- j. A través de los Centros que integran el Sistema de Auxilio a Víctimas dependientes de la Subprocuraduría de Atención a Víctimas del Delito de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal.

Para todos los casos se utilizará el Formato Único de Acceso al Programa.

En el caso de violencia familiar el expediente de la derechohabiente incluirá:

1. El Formato Único de Acceso al Programa.
2. Copia de identificación oficial.
3. Clave Única de Registro de Población (CURP).
4. Comprobante de domicilio.
5. Acta de nacimiento.
6. Los documentos que sustenten ser víctima de violencia familiar y contar con un antecedente jurídico.

En caso de que corra riesgo la seguridad de las aseguradas se utilizará el domicilio de la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social.

En el caso de víctimas de trata de personas el expediente de la derechohabiente incluirá:

1. El Formato Único de Acceso al Programa.
2. Expediente del albergue o refugio, el cual contendrá el Proceso Terapéutico y Proceso Jurídico de la mujer, niña o adolescente.
3. Para el domicilio de la víctima se utilizará el de la instancia canalizadora.

VI.2. Asignación del Seguro

El proceso de asignación del Seguro será a través de una selección de casos que cubran los requisitos y perfil de ingreso señalados en los Lineamientos y mecanismos de operación del Programa Seguro contra la Violencia Familiar.

La Coordinación del Programa revisará el expediente enviado por las instancias canalizadoras.

El Comité Dictaminador aprobará si procede la integración de la solicitante al Programa. El Comité Dictaminador es el responsable de aprobar las solicitudes a través de un análisis de casos que cubran el perfil y los requisitos señalados. El Comité estará conformado por: la titular de la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social, la titular de la Dirección de Atención y Prevención de la Violencia Familiar, la Coordinación de Programas Especiales, dos jefaturas de unidad departamental que definirá la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social y el Enlace Jurídico de la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social.

La Dirección General de Igualdad y Diversidad Social, convocará a las derechohabientes para la firma de la Carta Compromiso y la entrega de tarjetas bancarias a través de las cuales se les realizarán los depósitos correspondientes.

VI.3. Criterios para suspensión temporal o baja definitiva del Seguro

Para la suspensión se consideran los siguientes:

1. No haber asistido durante el mes correspondiente al proceso terapéutico y a los seguimientos de cada una de las áreas de la UAPVIF o de la instancia canalizadora y no justificar las causas.
2. No haber firmado el recibo mensual de ayuda de forma puntual (previo al depósito).

Para baja definitiva, se consideran los siguientes motivos:

1. Incumplir con los puntos de la Carta Compromiso.
2. Omitir o falsear información.
3. No firmar el recibo de ayuda correspondiente durante dos meses consecutivos.
4. Dejar de asistir durante dos meses consecutivos al proceso terapéutico y a los seguimientos correspondientes de cada una de las áreas de la UAPVIF o de la instancia canalizadora.
5. Si se detecta que la mujer a la que se otorga el seguro ejerce algún tipo de violencia contra sus hijas e hijos y no acepta que ellos reciban la atención correspondiente.

VI.4. Sobre la protección de los derechos de las aseguradas

La Carta Compromiso, así como los recibos de ayuda mensual, deberán incluir la leyenda establecida en el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, que a la letra dice:

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

Asimismo, para asegurar su integridad física y evitar posibles actos de discriminación, los datos sobre identidad, domicilio, teléfono y otros similares de las mujeres, sus hijas e hijos se consideran confidenciales para su protección conforme a lo establecido en el artículo 37, fracciones II y III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

VII.- Procedimientos de queja o inconformidad

En caso de que exista alguna inconformidad derivada del mecanismo de acceso a este Programa, la persona interesada podrá presentarla ante la persona titular de la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social, quien deberá atender la inconformidad, investigar y verificar la situación que corresponda, así como responder por escrito en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de su recepción.

En caso de quejas o denuncias, se interpondrán ante la Contraloría Interna de la Secretaría de Desarrollo Social o ante la Contraloría General del Distrito Federal, sita en Avenida Juárez, colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, México Distrito Federal.

VIII.- Mecanismos de exigibilidad

El Programa se plantea bajo el principio de la universalidad, por lo que toda mujer víctima de violencia familiar que cubra el perfil y sea valorada como de alto riesgo puede exigir su participación en el Programa, solicitando sus beneficios ante las instancias canalizadoras señaladas en el punto VI.1 de estas reglas de operación o a la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social.

La persona que se considere indebidamente excluida de este Programa Social podrá presentar su queja ante la Procuraduría Social del Distrito Federal o registrarla a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL al teléfono 5658 1111, de conformidad con el los artículos 72 y 73 del Reglamento de La Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

IX.- Indicadores de evaluación

La Dirección General de Igualdad y Diversidad Social realizará la evaluación interna del programa conforme los lineamientos que al efecto publique el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal.

Asimismo, dará seguimiento a los siguientes indicadores del programa:

Fórmula de cálculo	Supuestos	Período	Unidad de medida	Fuentes de información
Porcentaje de mujeres que viven violencia familiar				
Porcentaje de mujeres víctimas de violencia familiar del último año disponible - Porcentaje de mujeres víctimas de violencia familiar del informe anterior.	Que haya información actualizada sobre la Dinámica de las Relaciones en los Hogares (ENDIREH)	Anual	Porcentaje	Encuesta de la Dinámica de las Relaciones en los hogares, 2011
Porcentaje de mujeres víctimas de violencia familiar atendidas por la Red UAVIF				
((Total de mujeres víctimas de violencia familiar atendidas en el último año / Total de mujeres víctimas de violencia familiar atendidas un año antes) - 1) x 100	Que las mujeres decidan denunciar los hechos de violencia y se presenten en las UAVIF para recibir atención.	Anual	Porcentaje	Sistema de información estadística de la violencia familiar (SIEVIF)
Porcentaje de mujeres que concluyeron el Programa Seguro contra la Violencia familiar.				
Total de mujeres que concluyeron con el Programa / Total de mujeres aseguradas X 100.	Se trata de una decisión propia para que las víctimas de violencia familiar rompan ese círculo y el entorno de violencia en el que se encuentran, situación que agrava por la difícil condición emocional que persisten en su persona.	Anual	Porcentaje	* Base de datos de la Coordinación de Programas Especiales
Porcentaje de mujeres beneficiarias respecto de las mujeres candidatas al Seguro en el año.				
• Total de mujeres beneficiarias en el año / total de mujeres candidatas al Seguro en el año	Los tiempos de operación del programa dependen en buena medida de que otras áreas de apoyo al programa cumplan en tiempo con sus actividades, especial énfasis en el área administrativa del programa	Anual	Porcentaje	* Base de datos de la Coordinación de Programas Especiales
Porcentaje de mujeres aseguradas que iniciaron algún proceso legal.				
• Total de mujeres que iniciaron un proceso legal contra el agresor / Total de mujeres aseguradas en el año X 100	El compromiso que la mujer adquiere con su proceso terapéutico y jurídico obedece al nuevo rol que adquiere al convertirse en jefa de familia	Anual	Porcentaje	* Fichas de seguimiento

X.- Mecanismos de participación social

Las acciones del Programa se informarán periódicamente al Consejo para la Asistencia y Prevención de la Violencia Familiar del Distrito Federal, órgano honorario de apoyo y evaluación establecido en la Ley de Asistencia y Prevención de la Violencia Familiar para el Distrito Federal, integrado por representantes de distintas dependencias del Gobierno del Distrito Federal así como representantes de las organizaciones sociales y civiles especializadas en la materia, con el propósito de que orienten y acompañen la ejecución del Programa, y así contribuyan a fomentar y fortalecer la coordinación, colaboración e información entre las instituciones de la sociedad civil interesadas en el Programa Seguro contra la Violencia Familiar.

XI.- Articulación con otros programas sociales

Las aseguradas del Programa, pueden ser beneficiarias de otros programas sociales a cargo del Gobierno del Distrito Federal como son: el Programa de Reinserción Social para Mujeres víctimas de Violencia Familiar de la Ciudad de México; el Programa de becas escolares para niñas y niños que se encuentran en condiciones de pobreza y vulnerabilidad social; el Programa de Servicios Médicos y Medicamentos Gratuitos; programas de empleo, capacitación y proyectos productivos; el Programa de Atención a Jóvenes en Situación de Riesgo; entre otros.

XII.- Consideraciones finales

Los aspectos no previstos en los presentes lineamientos y mecanismos de operación, serán resueltos por la Secretaría de Desarrollo Social, a través de Dirección General de Igualdad y Diversidad Social, quien tiene la facultad de interpretarlos.

TRANSITORIO

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

Distrito Federal a 28 de enero de 2013.

Secretario de Desarrollo Social

(Firma)

Lic. Rosa Icela Rodríguez Velázquez

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

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

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE PENSIÓN ALIMENTARIA PARA ADULTOS MAYORES DE 68 AÑOS, RESIDENTES EN EL DISTRITO FEDERAL 2013

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

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE PENSIÓN ALIMENTARIA PARA ADULTOS MAYORES DE 68 AÑOS, RESIDENTES EN EL DISTRITO FEDERAL 2013

I. Nombre de la dependencia o entidad responsable del Programa

Dependencia: Instituto para la Atención de los Adultos Mayores en el Distrito Federal.

Área Operativa: Dirección de la Pensión Alimentaria.
Dirección de Operación Territorial.

II. Objetivos y cobertura

Antecedentes

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

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

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

Para 2012, el total del padrón de beneficiarios fue de 480,000, de los cuales el 62% son mujeres y el 38% hombres.

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

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

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

Objetivo general

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

Objetivos específicos

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

Población objetivo

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

III. Metas Físicas

Para el año 2013, se tiene programado un padrón de derechohabientes de la Pensión Alimentaria de al menos 480,000 personas adultas mayores.

IV. Programación Presupuestal

De acuerdo a la Ley que Establece el Derecho a la Pensión Alimentaria para Adultos Mayores de 68 años, residentes en Distrito Federal, el monto mensual de la Pensión Alimentaria es de \$971.40 pesos por derechohabiente. Este monto corresponde a una pensión diaria no menor a la mitad del salario mínimo vigente en el Distrito Federal.

V. Requisitos y procedimientos de acceso

Requisitos

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

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

Procedimiento de acceso

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

El solicitante puede acudir:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Clave Única de Registro de Población (CURP).

b) Comprobante de residencia:

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

c) Identificación oficial, cualquiera de las siguientes: Credencial expedida por el Instituto Federal Electoral, Pasaporte, Cartilla Nacional del Servicio Militar, Cédula Profesional.

d) Dos fotografías tamaño infantil.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VI. Procedimientos de instrumentación

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VIII. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana

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

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

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

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

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

Los escritos podrán recibirse en:

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

IX. Mecanismos de exigibilidad

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

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

X. Mecanismos de evaluación y sus indicadores

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

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

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

XI. Formas de Participación Social

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

XII. Articulación con otros programas sociales

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

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

TRANSITORIOS

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

México, Distrito Federal, a 25 de enero de 2013

(Firma)

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

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

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

REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL PROGRAMA DE “COMEDORES PÚBLICOS” 2013

I. Dependencia o entidad responsable del programa

La Secretaría de Desarrollo Social a través de la Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social en la Coordinación de Atención Social Emergente y Enlace Interinstitucional; ubicada en la calle de Xocongo # 225, 3er Piso, Colonia Tránsito, Delegación Cuauhtémoc. México Distrito Federal, C.P. 06820.

II. Objetivos y Alcances

a) Objetivo general

Contribuir a garantizar el Derecho a la Alimentación, a través del funcionamiento de comedores públicos gratuitos que brinden atención a la población que viva, trabaje o transite por unidades territoriales de alta y muy alta marginalidad.

b) Objetivos específicos

- Garantizar el acceso a la alimentación a través del suministro de una ración diaria de comida a la población objetivo.
- Promover la participación voluntaria de la población mediante el apoyo en la distribución de alimentos en los comedores públicos.

c) Alcances

Es un programa que atenderá a la población del Distrito Federal, enfocándose en las unidades de alta y muy alta marginación. Se atenderá a la población proporcionándole una ración de comida al día por persona.

III. Metas físicas

- Operar en el año 2013, hasta 60 comedores públicos que se encuentren necesariamente localizados en zonas de alta y muy alta marginalidad.
- Suministrar como máximo 2,700,000 raciones alimentarias en promedio de forma mensual.
- Se atenderá cuando menos a 200,000 usuarios en promedio de forma anual.
- Se aplicará una cédula de calidad o satisfacción a 1,000 beneficiarios del programa de comedores públicos en el año.
- Integrar la participación voluntaria mínima de 100 ciudadanos.

IV. Programación Presupuestal

El total anual presupuestado para el ejercicio fiscal 2013 para el programa de comedores públicos en el Distrito Federal es de \$38,927,734.00 (Treinta y ocho millones novecientos veintisiete mil setecientos treinta y cuatro pesos 00/100 M.N.) Dichos recursos están designados para gastos de planeación, operación, ejecución, seguimiento y supervisión del Programa.

V. Requisitos y Procedimientos de Acceso

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

Requisitos de acceso

1. Presentarse en el comedor público.
2. Aportar los datos al personal de comedores públicos que lo relacionen con las unidades de alta o muy alta marginalidad, ya sea por habitar, trabajar o transitar en dichas zonas.
3. Se realizará una cédula de ingreso, la cual contendrá los datos generales proporcionados por el usuario.

Criterios de selección

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

- Niñas y niños;
- Mujeres embarazadas o en etapa de lactancia;
- Personas con discapacidad;
- Adultas y adultos mayores;
- Personas en situación de calle;
- Desempleados.

Mecanismos de Información

Para información la Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social publicará las direcciones de los comedores públicos en la página de la Secretaría de Desarrollo Social <http://www.sds.df.gob.mx> y en la página de la Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social <http://www.iasis.df.gob.mx>, así mismo, promoverá entre la comunidad la información sobre su funcionamiento, horarios y accesibilidad al servicio. También la puede solicitar en la calle de Xocongo # 225, 1er. piso, Colonia Tránsito, Delegación Cuauhtémoc, México Distrito Federal, C.P. 06820, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 hrs., o llamando al teléfono 51 32 11 30 ext. 6101.

VI. Procedimientos de Instrumentación**Difusión.**

El Programa se difundirá en la página de la Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social en Internet: <http://www.iasis.df.gob.mx> o en la página de la Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal <http://www.sds.df.gob.mx>.

Acceso.

El acceso al programa será a través de la solicitud expresa e inequívoca de la población objetivo, directamente en las instalaciones de los comedores públicos. El horario de atención será de lunes a viernes en horario de 13:00 a 16:00 hrs. (excepto días festivos), o una vez que se terminen las raciones programadas, si esto ocurre antes del horario establecido para cierre.

Operación.

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

1. Presentarse en el comedor público.
2. El comedor público atenderá de lunes a viernes (excepto días festivos) de 13:00 a 16:00 hrs. o antes si se terminan las raciones programadas.
3. La Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social a través de la Coordinación de Atención Social Emergente y Enlace Interinstitucional, designará al responsable del comedor público, el cual tendrá bajo su responsabilidad el manejo de las cédulas de beneficiarios así como el manejo de toda la documentación oficial y la operación del comedor.
4. Asimismo, la Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social a través de la Coordinación de Atención Social Emergente y Enlace Interinstitucional, podrá realizar la reubicación de los comedores públicos que no se encuentren en zonas de alta o muy alta marginalidad, siempre y cuando no se justifique la existencia de los mismos, mediante un análisis previo de la población objetivo, conforme a los criterios establecidos en el objetivo general.
5. Los vecinos que así lo deseen podrán participar de forma voluntaria y solidaria en la operación y difusión de los comedores públicos.
6. El responsable del programa deberá entregar en forma obligatoria, el reporte de las raciones elaboradas y entregadas de cada comedor público, así como de las actividades que realizan en el programa de forma mensual para lograr los objetivos y metas programados.
7. El alta de los beneficiarios se realizará de forma anual manteniendo actualizado el padrón en forma permanente.
8. Se realizarán reuniones de trabajo con el responsable del programa, responsables de zona, responsables de comedor y el personal de apoyo operativo, para evaluar los objetivos alcanzados, las estrategias de trabajo y propuestas para mejorar la operación del programa.
9. Sólo se entregará una ración alimentaría al día por persona, la cual deberá ser consumida en las instalaciones del comedor público.
10. En caso de que la demanda exceda la capacidad del servicio, los usuarios deberán apegarse al orden de los criterios de selección del programa.
11. La Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social podrá cerrar o en su caso reubicar el comedor a otro espacio, en caso de comprobar alguna de las siguientes problemáticas: Utilización de los recursos públicos del programa con fines políticos o personales; quejas frecuentes sobre el trato del personal y/o de los dueños del predio en caso de estar ubicado en un domicilio particular; situaciones externas que afecten el funcionamiento del comedor (de las instalaciones, término del comodato, etc), así como por fenómenos naturales de emergencia o desastre (sismo, inundación, incendio, hundimientos, deslaves, etc.) que pongan en riesgo el funcionamiento del comedor, así como a los usuarios y personas que laboran en estos.

Elaboración y distribución.

1. Los alimentos se prepararán en las tres cocinas ubicadas en el Distrito Federal para tal efecto.
2. La comida caliente se distribuirá a los comedores públicos a través de rutas establecidas con los vehículos que para tal efecto se tienen designados.

Operación de Comedor.

1. Las personas asisten al Comedor más cercano a su domicilio, trabajo, lugar de pernocta y/o tránsito.
2. El registro será una vez al año en una cédula de beneficiario donde entre otras cosas se especificará la actividad que realiza en la zona que solicita el servicio, quedando registrado y asignándole un número de folio para su ingreso al programa, para posteriores asistencias al comedor el beneficiario deberá proporcionar su número de folio para registrar su asistencia o en su caso el nombre completo.
3. Las y los beneficiarios del programa no pueden recibir más de una ración de alimento por día.
4. Si alguna persona con enfermedad grave o discapacidad solicita el servicio de comedor, el responsable del comedor realizará una visita domiciliaria para corroborar que la persona no puede trasladarse y autorizar el servicio a domicilio. Levantando para tal efecto un formato de visita domiciliaria haciendo referencia a tales hechos, anexando el certificado o equivalente médico. Sólo en estos casos se podrá asignar a un suplente que le haga llegar el alimento a su domicilio.
5. Únicamente en caso de contingencia o situación de emergencia se proporcionarán las raciones para llevar a domicilio, ello para garantizar las condiciones de seguridad e higiene.

Supervisión y control

- El responsable del programa se encargará de coordinar y supervisar a los responsables de zona en cuanto a la operación de los comedores y la aplicación de las cédulas de calidad o satisfacción.
- Los responsables de zona se encargarán de coordinar y supervisar a los responsables de comedor y revisarán las opiniones, quejas o sugerencias de los usuarios en las libretas que para tal efecto se tendrá en cada comedor público.
- Los responsables de comedor verificarán que los alimentos se encuentren en buen estado y en la cantidad adecuada.
- El responsable de comedor deberá entregar al día siguiente la lista de asistencia de usuarios al operador de ruta para que se entregue al responsable de zona.
- El responsable de comedor se encargará de verificar el estado del comedor para asegurar que se cuente con las condiciones necesarias para su operación, en caso contrario deberá reportarlo al responsable de zona.
- Se elaborará mensualmente un informe cuantitativo de raciones entregadas y beneficiarios del programa de comedores públicos para fines de seguimiento y evaluación de los logros.

VII. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana

Podrá presentar su queja o inconformidad en la libreta que para tal efecto, la Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social tendrá a la vista, en cada comedor público.

Las opiniones, quejas o sugerencias deberán contener como mínimo dato el número de folio asignado por el Comedor; en caso de que el beneficiario decida anotar datos personales como son: nombre, domicilio y/o número telefónico deberá indicar si prefiere que sus datos permanezcan bajo reserva.

De igual forma puede depositar su queja o inconformidad en el “Buzón del Director General” en la Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social, ubicado en la calle de Xocongo # 225, 3er. Piso, Colonia Tránsito, Delegación Cuauhtémoc, México Distrito Federal. C.P. 06820, de lunes a viernes de 10:00 a 18:00 hrs., la cual deberá tener como mínimo: nombre y número telefónico de quien interpone la opinión, queja o inconformidad. En la queja deberá indicar si prefiere que sus datos permanezcan bajo reserva.

VIII. Mecanismos de exigibilidad

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

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

IX. Mecanismos de evaluación y sus indicadores

Evaluación.

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

Toda vez que la población es amplia, se tomará muestra con representatividad de la población beneficiaria para validar en campo la información recabada en la población objetivo.

La Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Evaluación realizará anualmente la evaluación según los criterios que establezca el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal.

Indicadores

Total de comedores públicos en operación / Total de comedores públicos programados * 100.

Total de raciones alimentarias suministradas por el programa de comedores públicos / Total de raciones alimentarias suministradas programadas por los comedores públicos * 100.

Total de beneficiarios de los comedores públicos / Total de beneficiarios programados en los comedores públicos * 100.

Total de beneficiarios con impacto nutricional favorable / Total de beneficiarios del muestreo aleatorio de impacto nutricional *100.

Finalmente, se realizará el seguimiento a una muestra de población representativa de la población objetivo a fin de evaluar el impacto nutricional del programa en los beneficiarios.

X. Formas de participación social

Para garantizar el derecho individual y colectivo a la participación social en los programas sociales que implementa el Gobierno del Distrito Federal a través de sus Dependencias y Órganos desconcentrados y para efecto del presente programa, las organizaciones sociales, civiles, comunitarias, grupo de vecinos, ciudadanas y ciudadanos en general, con experiencia en el manejo de comedores públicos e interesados podrán participar en la instalación, operación y difusión de los comedores públicos, como parte de un proceso social solidario, orientado a promover acciones a favor del derecho ciudadano a la alimentación, dicha participación será sin fines de lucro y sin percibir remuneración alguna por su labor, así como fomentar e impulsar la participación social.

Se realizará encuesta de calidad y satisfacción del servicio a la población que asiste a los comedores públicos con el objetivo de incorporar sus observaciones para mejorar el servicio que se brinda.

XI. Articulación con otros programas sociales

- El responsable de comedor se encargará de verificar el estado del comedor para asegurar que se cuente con las condiciones necesarias para su operación, en caso contrario deberá reportarlo al responsable del programa.
- Se establecerá coordinación con la Secretaría de Protección Civil quien impartirá capacitación al personal de los comedores para garantizar la seguridad en la operación de las cocinas y los comedores públicos.
- Se establecerá coordinación con la Secretaría de Salud del Distrito Federal quien impartirá capacitación sobre manejo de alimentos, para cumplir con la normatividad en materia de higiene en alimentos.
- En coordinación con la Secretaría del Trabajo se difundirá la Bolsa de Trabajo que elabora dicha Secretaría para darla a conocer a los usuarios del programa.
- Se establecerá todo tipo de coordinación institucional que favorezca el desarrollo y buen desempeño del Programa y contribuya de manera más amplia a mejorar la calidad de vida de los beneficiarios.

XII. De la Transparencia

Conforme al artículo 13 de la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal, la Secretaría de Desarrollo Social, a través de la Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social, establecerán las medidas de seguridad para garantizar la confidencialidad e integridad de cada sistema de datos personales que posea.

Consideraciones finales

Los aspectos no previstos en las presentes reglas de operación serán resueltos por la Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social, quien tiene la facultad de interpretarlos. “Este programa es de carácter público no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en el Distrito Federal será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

TRANSITORIO

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

México, Distrito Federal a 30 de enero de 2013.

Secretaría de Desarrollo Social

(Firma)

Lic. Rosa Icela Rodríguez Velázquez

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

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

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE FINANCIAMIENTO PARA LA ASISTENCIA E INTEGRACIÓN SOCIAL (PROFAIS) EN EL DISTRITO FEDERAL 2013

I. Dependencia o entidad responsable del programa

La Secretaría de Desarrollo Social a través de la Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social en la Coordinación de Atención Social Emergente y Enlace Interinstitucional; ubicada en la calle de Xocongo # 225, 3er. Piso, Colonia Tránsito, Delegación Cuauhtémoc. México, Distrito Federal, C.P. 06820.

II. Objetivos y alcances

a) Objetivo general

Contribuir al incremento de las capacidades físicas, mentales y sociales de los usuarios de las Instituciones de la Sociedad Civil, (A.C., S.C., I.A.P.) logrando así el desarrollo autónomo de individuos, familias o grupos de población de escasos recursos, con algún tipo de exclusión social.

b) Objetivos específicos

- Financiar proyectos impulsados por Instituciones de la Sociedad Civil para que por medio de su infraestructura física y técnica promuevan el desarrollo y bienestar de la población con algún tipo de exclusión social.
- Ampliar, a través del financiamiento, la cobertura asistencial para beneficio de los habitantes del Distrito Federal.
- Crear un esquema de capacitación y asesoría permanente para las Instituciones de la Sociedad Civil, que permita dinamizar esquemas de trabajo conjuntos entre el IASIS y este tipo de instituciones.
- Coadyuvar con las Instituciones de la Sociedad Civil, que sean financiadas por el PROFAIS, para que promuevan sus logros y metas alcanzados, presentando resultados en foros públicos que generen un vínculo hacia la sociedad en general.

c) Alcances

Es un programa de financiamiento directo que tiene cobertura a nivel del Distrito Federal con miras de atención asistencial a través de las Instituciones de la Sociedad Civil que favorezcan el incremento de las capacidades físicas, mentales y sociales de sus usuarios.

III. Metas físicas

- Se financiará a un aproximado de 120 Instituciones de la Sociedad Civil, de las cuales el Instituto de Asistencia e Integración Social financiará a 38 con recursos propios del Instituto y el resto con recursos de la Co-financiadora participante en el programa; el IASIS realizará la supervisión y evaluación de todas las organizaciones financiadas.
- Se elaborará y publicará una Convocatoria anual del Programa de Financiamiento para la Asistencia e Integración Social (PROFAIS), en el primer trimestre del año.
- Se recibirán todos los proyectos que entreguen dentro del período de recepción.
- Se convocará al Comité Evaluador.
- Se asesorará a través de dos talleres a las Instituciones de la Sociedad Civil, que lo requieran para la elaboración del proyecto.
- Se asesorará permanentemente a las Instituciones de la Sociedad Civil, que lo requieran para la elaboración y medición de indicadores de sus proyectos.

- Se realizará la publicación de resultados en al menos un periódico de circulación en el Distrito Federal.
- Se realizará en el marco de la Feria Anual de la Asistencia Social una invitación para que todas las Instituciones de la Sociedad Civil que están registradas en el PROFAIS, muestren al público en general los logros obtenidos de su proyecto.

IV. Programación Presupuestal

El total anual presupuestado para el ejercicio fiscal 2013 para el Programa de Financiamiento para la Asistencia e Integración Social en el Distrito Federal es de \$3,600,000.00 (Tres millones seiscientos mil pesos 00/100 M.N.).

V. Requisitos y procedimientos de acceso

Las Instituciones de la Sociedad Civil interesadas en participar deberán cumplir con las bases establecidas en la Convocatoria Pública emitida en el transcurso del primer trimestre del año, por la Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social, así como en las presentes reglas de operación.

Criterios y requisitos de Acceso:

De las Instituciones:

4. Ser una Institución de la Sociedad Civil, legalmente constituida, sin fines de lucro, con domicilio fiscal dentro del Distrito Federal.
5. Tener en su acta constitutiva como fecha de creación, mínimo una antigüedad de 3 años. Asimismo, deben presentar en su currículum institucional, una experiencia comprobable en el ámbito de la labor asistencial hacia los habitantes del Distrito Federal.
6. Presentar un proyecto de intervención social dirigido a la atención de algún grupo con rezago social dentro del Distrito Federal.
7. Contar con la infraestructura física y técnica indispensable para brindar los servicios asistenciales planteados en el proyecto.

De los Proyectos:

1. Únicamente podrá registrarse un proyecto por Institución de la Sociedad Civil.
2. Las actividades o servicios planteados en el proyecto, deberán ejecutarse en su totalidad, dentro del Distrito Federal.
3. Las actividades planteadas en el proyecto, deberán vincularse a las líneas de acción en materia de asistencia social del Gobierno del Distrito Federal, mismas que están enfocadas básicamente a la atención de grupos vulnerables y al impulso del desarrollo comunitario, a través de servicios de atención integral.
4. Los proyectos estarán enfocados a por lo menos uno de los siguientes Grupos Sociales:
 - Niños, Niñas y Jóvenes en situación de riesgo y/o calle y mujeres en situación de alta vulnerabilidad social.
 - Personas con enfermedades crónicas, mentales o terminales.
 - Personas Adultas y Adultos Mayores en abandono social.
 - Personas con Discapacidad.
 - Personas con problemas de adicciones.
5. Los proyectos podrán ofrecer las siguientes formas de atención:
 - Albergues con servicios básicos.
 - Ayuda alimentaria y económica a población vulnerable.
 - Atención psico-educativa a personas en extrema vulnerabilidad.
 - Atención psicosocial a personas en situación de riesgo y vulnerabilidad.
 - Becas escolares a personas en situación de alta vulnerabilidad.
 - Capacitación para la obtención y generación de fuentes de empleo.
 - Hogares integrales, temporales o definitivos.
 - Integración e intervención comunitaria para la prevención y tratamiento de adicciones en zonas de alto riesgo.
 - Atención a las adicciones (desintoxicación y rehabilitación).

- Atención médica, dotación de medicamentos y aparatos de rehabilitación.
 - Tratamiento psiquiátrico a personas en situación de abandono social.
 - Detección y prevención de enfermedades crónico degenerativas.
 - Programas integrales para la educación, prevención y atención de grupos vulnerables para la reintegración social.
 - Capacitación para el desarrollo humano.
 - Programas sociales integrales que sean dirigidos a sujetos de asistencia que se encuentren como usuarios de los Centros de Asistencia e Integración Social del IASIS.
 - Programas sociales para crear o para intervenir socialmente en comedores comunitarios y públicos dirigidos a grupos de alta vulnerabilidad.
 - Programas sociales para coadyuvar en la recuperación de espacios públicos y trabajar comunitariamente en los proyectos de mejoramiento barrial.
 - Programas de intervención comunitaria dirigidos a personas que viven en vecindades y/o vivienda precaria.
 - Los proyectos también pueden estar dirigidos a la elaboración de programas internos de protección civil, así como la construcción y modificación de estructuras dentro de los establecimientos que brindan servicios y atenciones a grupos vulnerables.
6. Los proyectos deberán definir claramente:
- Nombre;
 - Grupo Social de Atención;
 - Justificación;
 - Objetivos, General y Específicos;
 - Metas;
 - Población beneficiaria y los beneficios sociales del proyecto;
 - Productos y/o resultados esperados;
 - Cobertura;
 - Estrategias de intervención;
 - Recursos humanos, materiales y financieros;
 - Cronograma de actividades;
 - Responsables y Estructura Administrativa;
 - Evaluación y Supervisión del proyecto;
 - Resumen ejecutivo del proyecto;
7. La presentación del proyecto será la siguiente:
- Versión impresa (tamaño carta sin engargolar).
 - Versión digital (CD).
 - Extensión mínima de 20 cuartillas y máxima de 25 cuartillas.
 - Letra Arial No. 12, con espacio interlineal sencillo.
8. Las instituciones participantes podrán consultar la Guía para la Presentación de Proyectos en la página de internet del IASIS: <http://www.iasis.df.gob.mx>
9. Las instituciones participantes deberán entregar junto con su documentación, el resumen ejecutivo de su proyecto. El formato podrán consultarlo en la página de internet del IASIS: <http://www.iasis.df.gob.mx>

De los documentos probatorios requeridos:

La documentación solicitada deberá ser presentada en original y copia, siendo las copias las que integrarán el expediente de la institución participante.

- Carta Compromiso, misma que debe ser firmada por el presidente del patronato o por el presidente de la asociación civil, según sea el caso, donde la institución autorice que el Gobierno del Distrito Federal; valide la veracidad de la información presentada ante las dependencias correspondientes; y realice visitas de seguimiento, verificación y supervisión que juzgue conveniente, se comprometa a facilitar la atención a la población que le sea canalizada de manera emergente, así como a realizar en tiempo y forma la comprobación de recursos otorgados, mediante informes cualitativos y financieros.
- Síntesis curricular del responsable del proyecto.

- Síntesis curricular de la institución.
- Acta Constitutiva.
- Poder Notarial del representante legal.
- Credencial de elector del representante legal.
- Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de la Institución.
- Aviso anual de la donataria autorizada para recibir donativos deducibles de impuestos ante el SAT. (Aplica sólo a instituciones que por Ley estén obligadas).
- Publicación del Diario Oficial de la Federación de las instituciones autorizadas para expedir recibos deducibles de impuestos (aplica sólo a instituciones que por Ley estén obligadas).
- Organigrama Institucional actualizado debidamente especificado con nombres y cargos.
- Memoria Fotográfica de las actividades de la organización.
- Comprobante de domicilio del lugar donde se prestan las labores asistenciales.

Las Instituciones de Asistencia Privada, es necesario que se encuentren en cumplimiento de obligaciones con la Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal, y presentar:

- Constancia de registro ante la Junta de Asistencia Privada (JAP).
- Dictamen Fiscal entregado a la JAP y copia de la carta que avale que el dictamen fue entregado.

Las Asociaciones Civiles, deberán presentar:

- Constancia de inscripción en el registro de organizaciones civiles del Distrito Federal, otorgado por la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social del Distrito Federal.
- Dictamen Fiscal y/o Declaración Anual, del ejercicio 2011 y en su momento la correspondiente al 2012.
- En caso de no contar con deducibilidad, especificar mediante un escrito firmado por el Representante Legal de la Asociación.

Del monto financiado:

- No se apoyarán proyectos de instituciones que no hayan aplicado adecuadamente donativos anteriores.
- No se apoyarán proyectos de instituciones que tengan recomendaciones por parte de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal y/o procesos legales en la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal.
- No se apoyarán proyectos de instituciones que tengan observaciones y/o recomendaciones del Programa de Vigilancia para Casas Hogar del Distrito Federal.
- Los recursos obtenidos por el Programa de Financiamiento para la Asistencia e Integración Social, no podrán transferirse a otras instituciones o a otros proyectos.
- La justificación de recursos se hará con base en una Proyección Financiera que deberán presentar las Instituciones financiadas dando a conocer la calendarización y operación del gasto, además de cumplir con lo establecido en los lineamientos de comprobación de gastos del Programa de Financiamiento para la Asistencia e Integración Social.
- El monto mínimo a solicitar será de \$50,000.00 y un máximo de \$400,000.00.
- El proceso para la liberación de los recursos se iniciará, una vez que las organizaciones hayan realizado la gestión ante la institución correspondiente y cumplan con los requisitos establecidos en la Convocatoria, las presentes Reglas de Operación, así como aquellos que solicite la institución de la que recibirán el cofinanciamiento de acuerdo con el periodo establecido en el convenio de colaboración que se celebre.

Criterios de selección:

- Las Instituciones de la Sociedad Civil interesadas en participar deberán entregar su proyecto en la Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social ubicada en la calle de Xocongo # 225, 3er. Piso, Colonia Tránsito, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06820, México Distrito Federal, y se recibirán en un horario de 9:00 a las 18:00 horas.

- Al momento de la entrega del proyecto se otorgará un comprobante de recepción del mismo y se procederá a integrar un expediente con los documentos que aporte el solicitante.
- Para la selección de los proyectos, el pleno de la Comisión Evaluadora recibirá del IASIS información en forma electrónica de los proyectos presentados, y una vez dictaminados, dicha Comisión emitirá el resultado final. En todos los casos, los resultados de la Comisión Evaluadora serán públicos e inapelables. No podrá otorgarse ningún financiamiento a proyectos que no hayan sido aprobados por la Comisión Evaluadora en forma previa.
- El Comité Evaluador tendrá dentro de sus atribuciones efectuar visitas posteriores al dictamen, para evaluar a las Instituciones beneficiadas por el Programa de Financiamiento con el fin de constatar que la Organización cuenta con la infraestructura física y técnica necesaria para poner en marcha el proyecto.
- Los resultados de la selección de proyectos serán publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, así como en las páginas electrónicas de cada institución participante.

Mecanismos de Información:

Puede obtener información sobre el programa en la página de Internet del IASIS: <http://www.iasis.df.gob.mx> o en la página de la Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal <http://www.sds.df.gob.mx>

De forma personal en el Instituto de Asistencia e Integración Social ubicado en la calle de Xocongo # 225, 3er. piso, Colonia Tránsito, Delegación Cuauhtémoc, México Distrito Federal, C.P. 06820 de lunes a viernes de 10:00 a 18:00 hrs., o llamando al teléfono 51 32 11 30 ext. 6310 y 6312.

VI. Procedimientos de instrumentación

Difusión.

El programa se difundirá en la página de Internet del IASIS <http://www.iasis.df.gob.mx> o en la página de la Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal <http://www.sds.df.gob.mx>

Acceso.

Las Instituciones de la Sociedad Civil, interesadas en participar deberán cumplir con las bases establecidas en la Convocatoria Pública emitida para tal efecto por la Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social, así como en las presentes reglas de operación.

Operación.

1. Se conforma un fondo financiero con recursos públicos y privados que se distribuyen a través de los mecanismos previstos en la convocatoria pública que al efecto se emite en el primer trimestre del año.
2. Los requisitos, bases y criterios de selección, fechas, guía y formatos para la presentación de programas, estarán contenidos en la Convocatoria Pública. Esta Convocatoria la emite la Secretaría de Desarrollo Social, a través del Instituto de Asistencia e Integración Social e Instituciones de Asistencia Privada que contribuyen al fondo de financiamiento, con recurso propio, y lo que en estas reglas de Operación no se contemple se precisará en la propia Convocatoria.
3. Para la selección de programas se cuenta con un Comité Evaluador, integrado por representantes de la Escuela Nacional de Trabajo Social de la Universidad Nacional Autónoma de México, la Universidad Autónoma Metropolitana, el Colegio de Notarios del Distrito Federal, la Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal, además de un representante de cada una de las instituciones coinversionistas. Asimismo contará con la presencia de un representante del Comité de Vigilancia de las Casas Hogar para niños y niñas, en su calidad de invitado. Adicionalmente se convocará a un representante de la institución pública correspondiente, de acuerdo a la temática (ejemplo, Instituto del Adulto Mayor, en el caso de las Instituciones que prestan servicio a esta población).
4. Con sustento en lo anterior, se invita a asociaciones civiles e instituciones de asistencia privada del Distrito Federal a que presenten proyectos de trabajo susceptibles de recibir apoyo del Programa de Financiamiento para la Asistencia e Integración Social.
5. La Institución de la Sociedad Civil promotora del proyecto seleccionado deberá proporcionar la documentación requerida para la suscripción del convenio de colaboración con la institución cofinanciadora. Cuando el proyecto aprobado sea por un monto distinto al solicitado o en los casos donde la Comisión Evaluadora realizó observaciones, los ajustes deberán presentarse previo a la firma del convenio de colaboración.

6. El plazo máximo para corregir observaciones será de 10 días hábiles a partir de la publicación de los resultados de la Convocatoria. En caso contrario se procederá a su cancelación.
7. En caso de ser seleccionada una Institución de la Sociedad Civil y decida renunciar o no realice las adecuaciones en el ajuste del proyecto en el plazo establecido, contados a partir de la fecha de publicación de los resultados, la institución participante podrá reasignar los recursos a otra organización, cuyo proyecto haya sido seleccionado como susceptible de ser financiado.
8. En los convenios de colaboración se establecerán claramente las causas para la terminación anticipada, la rescisión administrativa o la cancelación del mismo.

Los proyectos se evaluarán bajo los siguientes criterios:

- Contribuir con el abatimiento de las condiciones de inequidad, desigualdad y exclusión social en que se encuentra la población vulnerable del Distrito Federal.
- Brindar servicios asistenciales a la población en condiciones de riesgo, pobreza o vulnerabilidad.
- Utilizar los recursos financiados para ampliar la cobertura de los servicios en materia de asistencia social.
- Proponer acciones con perspectiva de inclusión social de las personas en extrema vulnerabilidad.
- Participar en el fortalecimiento de las políticas y programas de asistencia social instrumentados en el Distrito Federal en beneficio de los sectores más vulnerables.
- Reintegrar socialmente a las personas o los grupos de población en condición de vulnerabilidad.
- Participar activa y permanentemente en el Consejo de Asistencia e Integración Social, como instancia para la revisión e implementación de políticas públicas mediante la integración social, promoción y fortalecimiento de una cultura de asistencia social en el Distrito Federal.
- Las Instituciones de la Sociedad Civil que trabajen el tema de niñas y niños, deberán participar activa y permanentemente en el Consejo Promotor de los Derechos de las Niñas y los Niños en el Distrito Federal, como instancia para la revisión e implementación de políticas públicas encaminadas a la defensa de los derechos de los niños y niñas.
- Formar parte de la red de referencia y contra-referencia de los servicios asistenciales, con el propósito de optimizar la infraestructura existente en la materia, a favor de la población más vulnerable.
- Apoyar y participar activamente en el proceso de supervisión y seguimiento del desarrollo del proyecto, en coordinación con el IASIS.
- Para efectos de evaluación de los proyectos presentados se ponderará el cumplimiento en tiempo y forma de los objetivos y metas establecidas por aquellas instituciones que participaron en el PROFAIS 2012, detectadas por la instancia evaluadora.

Supervisión y control.

- El responsable del PROFAIS supervisará el proceso de implementación y operación del proyecto.
- Se realizarán al año dos visitas de supervisión a cada una de las instituciones financiadas con el fin de valorar el grado de avance del proyecto financiado.
- Aquellas Instituciones de la Sociedad Civil que durante los años anteriores no hayan cumplido con alguno de los documentos o requisitos solicitados en las presentes reglas de operación, quedarán fuera de futuros beneficios del programa.
- Invariablemente las instituciones financiadas se comprometerán a impulsar y cumplir con los esquemas de corresponsabilidad que contraen con el IASIS y llevarán en forma paralela un control de los usuarios que son atendidos bajo este esquema de corresponsabilidad.
- Se realizarán reuniones quincenales con el personal operativo y el responsable del Programa.

VII. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana

Podrá presentar su queja o inconformidad ante la Coordinación de Atención Social Emergente y de Enlace Interinstitucional, dependiente del Instituto la Asistencia e Integración Social ubicada en la calle de Xocongo # 225, 3er. Piso, Colonia Tránsito, Delegación Cuauhtémoc, México Distrito Federal, C.P. 06820, de lunes a viernes de 10:00 a 18:00 hrs., o llamando al teléfono 51 32 11 30 ext. 6310 y 6312.

VIII. Mecanismo de exigibilidad

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

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

IX. Mecanismos de evaluación y sus indicadores

Evaluación.

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

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

Indicadores.

Los datos estadísticos se sustraerán de los informes cualitativos de la primera y segunda ministración, así como del informe final que presenten las Instituciones de la Sociedad Civil, y serán los instrumentos que permitirán evaluar el cumplimiento del proyecto y del convenio de colaboración. En estos informes se establecerán los objetivos y las metas programadas, su avance, las actividades desarrolladas para su cumplimiento y la comprobación de dichas actividades, así como el cumplimiento de los resultados con base a los indicadores señalados en el proyecto.

El indicador de eficacia del programa será:

- a) Número de Instituciones financiadas por IASIS en el PROFAIS/ Número de Instituciones financiadas por el PROFAIS X 100
- b) Total de Instituciones financiadas/el total de instituciones programadas a ser financiadas X 100

Por otro lado, los indicadores cualitativos y cuantitativos específicos para cada tipo de proyecto, serán publicados en la convocatoria, y cada institución solicitante deberá incluir la información en los formatos requeridos, mismos que también serán publicados en la convocatoria.

X. Formas de participación social

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

- La participación de coinversionistas, las cuales además de proporcionar aportación económica, participan en el Comité Evaluador para la asignación de las instituciones a financiar; así como en el seguimiento y supervisión de las instituciones financiadas.
- Convenios de colaboración con Asociaciones Civiles.
- La participación de la Escuela Nacional de Trabajo Social de la Universidad Nacional Autónoma de México, la Universidad Autónoma Metropolitana, el Colegio de Notarios del Distrito Federal, y un representante de cada uno de los coinversionistas para conformar el Comité Evaluador del PROFAIS. Por otro lado, se extenderá la convocatoria a través de la página de internet del Instituto <http://www.iasis.df.gob.mx>, a que participen en su calidad de invitadas (con voz pero sin voto) a las universidades que contengan en su plan de estudios la carrera de Trabajo Social.
- El Consejo Promotor de los Derechos de las niñas y de los niños, a través de capacitación, actualización y sensibilización, sobre el tema de los “Derechos de las niñas y los niños”, a las Organizaciones financiadas por el PROFAIS.

XI. Articulación con otros programas sociales

- Programa de atención, prevención y rehabilitación a personas con problemas de adicción.
- Atención en Centros de Asistencia e Integración Social.
- Atención a mujeres en situación de calle y vulnerabilidad social.

XII. De la Transparencia

De conformidad con el artículo 14, fracciones XX, XXI y XXII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, las instituciones participantes del programa, en tanto Entes Públicos, deberán mantener actualizada, de forma impresa para consulta directa y en sus respectivos sitios de Internet, la información referente a los proyectos que sean aprobados.

En atención al artículo 30 de la citada Ley, las Organizaciones Civiles deberán proporcionar, a través de los Entes Públicos de los que reciban recursos, la información relativa al uso, al destino y a las actividades que realicen con tales recursos.

Conforme al artículo 13 de la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal, la Secretaría de Desarrollo Social, a través de la Dirección del Instituto de Asistencia e Integración Social y cada institución participante establecerán las medidas de seguridad técnica y organizativa para garantizar la confidencialidad e integralidad de cada sistema de datos personales que posea.

Consideraciones finales.

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

De conformidad con el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal se contempla que en los subsidios y beneficios de tipo material y económico que se otorguen, deberán llevar impreso la siguiente leyenda “Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos de los contribuyentes. Esta prohibido el uso del programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en el Distrito Federal será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

TRANSITORIO

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

México, Distrito Federal a 30 de enero de 2013.

Secretaría de Desarrollo Social

(Firma)

Lic. Rosa Icela Rodríguez Velázquez

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

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

**REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL PROGRAMA DE ATENCIÓN PREVENTIVA Y EMERGENTE A
PERSONAS AFECTADAS POR CONTINGENCIA O EN VULNERABILIDAD SOCIAL 2013**

I. Dependencia o entidad responsable del programa

La Secretaría de Desarrollo Social a través de la Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social en la Coordinación de Atención Social Emergente y Enlace Interinstitucional; ubicada en la calle de Xocongo # 225, 3er. Piso, Colonia Tránsito, Delegación Cuauhtémoc. México Distrito Federal. C.P. 06820.

II. Objetivos y alcances

a) Objetivo general

Atender a personas y/o familias que por motivos de exclusión social o bien por condiciones de precariedad económica, vivan en situación de vulnerabilidad y/o en situación de calle, otorgándoles apoyos y servicios que contribuyan a mejorar su condición humana.

b) Objetivos específicos

1. Protección a la comunidad

- Brindar atención a personas afectadas por emergencias derivadas de algún desastre natural (inundaciones, derrumbes o deslaves de taludes, ocasionados por las lluvias), mediante la dotación de recursos.
- Brindar atención a personas en situación de vulnerabilidad durante la temporada invernal, con el programa denominado campaña de invierno, con apoyo a la población que habitan en zonas altas, vecindades y/o viviendas precarias del Distrito Federal que puedan ser afectadas por las bajas temperaturas.

2. Programa de Atención Social Emergente (PASE)

- Atender a la población en situación de calle, y canalizarla a la institución que corresponda de acuerdo a las características que presente, otorgándole los servicios contemplados en la operación del programa.
- Reinserción al seno familiar y/o lugar de origen, mediante la localización y/o sensibilización del núcleo sobre la importancia de rescatar a la persona, coordinando esta actividad con CAPEA, LOCATEL o centrales camioneras. O en su defecto, se contempla la reinserción a la vida productiva.
- Contribuir a la rehabilitación de la población en situación de calle mediante la coordinación con las áreas especializadas en el tema de adicciones.

c) Alcances

1. El **Programa de Protección a la Comunidad**, es un programa que busca mitigar el impacto causado por fenómenos naturales y/o provocados por el hombre, a través de la transferencia de recursos en especie como son: láminas, polines, cobijas, colchones, colchonetas, catres y apoyo alimentario.
2. Se atenderá a las 16 delegaciones políticas, dando prioridad a las delegaciones donde se ubican zonas altas, durante el periodo del 1° de Noviembre al 28 de Febrero de cada año, con la posibilidad de que pueda adelantarse o ampliarse por causas climáticas, mediante la dotación de recursos como: ropa de abrigo, cobijas, apoyo alimentario y material para reforzar la vivienda.

3. El **Programa de Atención Social Emergente**, es un programa de servicios que atiende a población en situación de calle del Distrito Federal, otorgándoles los servicios de albergue, alimentación, servicio médico y vestido.

III. Metas físicas

- Atender a **34,000** personas afectadas por algún tipo de contingencia o que se encuentren en situación de calle en el Distrito Federal.

IV. Programación presupuestal

El total anual presupuestado para el ejercicio fiscal 2013 para el Programa de Atención Social Emergente es de \$1,931,672.00 (un millón novecientos treinta y un mil seiscientos setenta y dos pesos 00/100 M.N.).

V. Requisitos y procedimientos de acceso

A aquellos sectores o grupos de la población que por su condición de edad, sexo, origen étnico y condición económica, se encuentran en condición de riesgo, en abandono social o en situación de calle, lo cual les impida incorporarse al desarrollo y acceder a mejores condiciones de bienestar. También se atenderán casos de personas con discapacidad mental que no tengan redes familiares o sociales que les permitan su sobrevivencia.

1. Protección a la comunidad

- Persona, familia o grupo en situación de vulnerabilidad.
- Persona, familia o grupo afectado por siniestro o desastre.
- Persona, familia o grupo afectado por las lluvias o temporada invernal.
- Persona, familia o grupo canalizado por el área de Atención Ciudadana.
- Tener 18 años en adelante o bien, en caso de ser menor de edad, contar con la documentación de los padres o algún familiar que ampare la entrega del apoyo al menor.

Toda persona que sea sorprendida utilizando los apoyos del programa con fines de lucro y/o partidistas se hará la cancelación de la entrega de dicho apoyo y posteriores.

2. Programa de Atención Social Emergente

- Persona, familia o grupo en situación de calle, que otorgue su consentimiento.
- Persona, familia o grupo que carezca de redes familiares, que otorgue su consentimiento.
- En el caso de Instituciones o particulares que soliciten un ingreso, deberán habitar en el Distrito Federal, presentar la solicitud por escrito a la Dirección General del IASIS, anexando copia de la valoración médica, resumen del estudio de trabajo social y en su caso si se requiere, valoración psiquiátrica.
- En caso de que un menor de edad en situación de calle solicite la atención, se dará conocimiento al DIF quienes lo canalizaran a la Agencia 59 del Ministerio Público en el Distrito Federal para definir su situación jurídica.
- Edad indistinta.

Procedimientos de acceso:

1. Protección a la comunidad

- Proporcionar la información para el llenado de la Cédula de Beneficiario la cual contendrá los datos generales, composición familiar y datos complementarios los cuales deben ser verídicos y avalados con la firma del beneficiario
- Ser habitante del Distrito Federal.
- Cumplir con los criterios de acceso.
- Todos los trámites y servicios son gratuitos.

2. Programa de Atención Social Emergente

- Proporcionar toda la información para el llenado de la Cédula de Identificación la cual contendrá los datos generales y datos complementarios los cuales deben ser verídicos.
- Cumplir con los criterios de acceso.
- Todos los trámites y servicios son gratuitos.

Criterios de selección:

1. Protección a la comunidad

Se considerarán los siguientes casos como prioritarios para dar atención a la población en situación de vulnerabilidad:

- Mujeres embarazadas o en etapa de lactancia.
- Personas con discapacidad.
- Adultas y Adultos mayores.
- Madres solteras (no importando edad).

2. Programa de Atención Social Emergente

Se considerarán los siguientes casos como prioritarios para dar atención a la población en situación de calle:

- Niñas y niños.
- Mujeres embarazadas o en etapa de lactancia.
- Personas con discapacidad.
- Adultas y adultos mayores.
- Personas en situación de calle.

Mecanismos de información.

1. Protección a la comunidad

- De forma personal en calle Xocongo # 225, 3er. Piso de la Colonia Tránsito, Delegación Cuauhtémoc, México Distrito Federal, C.P. 06820, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas o llamar al teléfono 51 32 11 30 ext. 6300.
- Al recibir un reporte de inundación, derrumbe, deslizamiento de talud, siniestro o desastre, personal de Protección a la Comunidad acude al sitio para evaluar los daños y establecer los apoyos requeridos.

2. Programa de Atención Social Emergente

- De forma personal en la calle de Xocongo # 225 3er. Piso, Colonia Tránsito, Delegación Cuauhtémoc, México Distrito Federal, C.P. 06820, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas o llamar al teléfono 51 32 11 30 ext. 6300; y en calle Sur 65-A N° 3246 de la colonia Viaducto Piedad, Delegación Iztacalco, Tel. 55 19 17 54 y 62 74 33 09 o a LOCATEL al 56581111.
- Se atenderán reportes de los ciudadanos, de las instituciones del GDF (LOCATEL, Protección Civil, etc.) así como instituciones no gubernamentales (IAP, Asociaciones Civiles, ERUM, etc.), que solicitan atención social para personas en situación de calle que deambulan o pernoctan en las calles del Distrito Federal.

Puede obtener información sobre el programa en la página de Internet <http://www.iasis.df.gob.mx> o en la página de la Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal <http://www.sds.df.gob.mx>. De forma personal en el domicilio del Instituto de Asistencia e Integración Social en la calle de Xocongo # 225 3er. Piso, Colonia Tránsito Delegación Cuauhtémoc, México Distrito Federal, C.P. 06820 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas, o llamar al teléfono 55 19 17 54 o 51 32 11 30 ext. 6311 o a LOCATEL al 56581111 y en el caso de Campaña de Invierno de forma visual a través del Sistema de Transporte Colectivo Metro.

VI. Procedimiento de instrumentación

Difusión:

El programa se difundirá en la página de Internet <http://www.iasis.df.gob.mx>, en la página de la Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal: <http://www.sds.df.gob.mx> y en el caso de Campaña de Invierno “Sistema de Bienestar Social”, se difundirá de manera visual en el Sistema de Transporte Colectivo Metro.

Acceso:

1. **Protección a la Comunidad:** el acceso al programa será a través de la solicitud de los ciudadanos interesados, ya sea directamente en la calle de Xocongo # 225, 3er. Piso, Colonia Tránsito, Delegación Cuauhtémoc, México Distrito Federal, C.P. 06880, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas, o llamando al teléfono 51 32 11 30 ext. 6300.
2. **Programa de Atención Social Emergente:** el acceso al programa será a través de la solicitud de los ciudadanos interesados, ya sea directamente en la calle de Xocongo # 225 3er. Piso, Colonia Tránsito en la Delegación Cuauhtémoc, México Distrito Federal de lunes a viernes de 10:00 a 18:00 horas, de forma personal en la calle Sur 65-A # 3246 Colonia Viaducto Piedad, México Distrito Federal C.P. 08200, Delegación Iztacalco, Tel. 55 19 17 54 y 62 74 33 09 o a LOCATEL al 56581111.

Operación

1. Protección a la comunidad

- Se recibe y valora dicha petición.
- Se realiza el contacto con la persona de dicha petición.
- Se trasladará a la brevedad en la dirección indicada por la solicitud. De manera previa, el solicitante se comprometerá a convocar a los beneficiarios de este programa, a fin de que se reúnan en un lugar y hora específica para recibir de manera directa los apoyos que otorga el IASIS.
- Se realizan recorridos para detectar a la población que habita en vivienda precaria o en zonas altas de la ciudad que puedan ser afectadas.
- Se realiza la valoración de las necesidades inmediatas que requieran las personas o familias.
- Se determinan los apoyos que se entregarán, de acuerdo a las necesidades y a la prioridad de atención.
- Se levanta la “Cédula de beneficiario”.
- Se entrega apoyo en forma personalizada a cada beneficiario.

2. Programa de Atención Social Emergente

- Se atiende a la brevedad las solicitudes para la localización de los beneficiarios las 24 horas del día.
- Se asignan unidades para atender los reportes.
- Se localiza a la persona, familia o grupo en situación de calle, el trabajador social se identifica e invita a la persona a pernoctar en el área del Programa de Atención Social Emergente del IASIS; siempre que la persona, familia o grupo otorgue su consentimiento.
- Si la persona en situación de calle acepta ir al área de Atención Social Emergente, se le traslada en la camioneta del IASIS, el trabajador social realiza una entrevista y levanta la “Cédula de Identificación”.
- Al ingresar al PASE, se realizará una valoración médica para determinar su estado de salud y determinar si es necesario su traslado al hospital general o psiquiátrico para su atención.
- Se le invita a bañarse, se le proporciona alimento y ropa de ser necesario.
- De ser posible antes de canalizar al CAIS, se reinserta a la familia o se canaliza a un centro de desintoxicación para una mejor rehabilitación, donde será evaluado por un grupo multidisciplinario con el fin de determinar las condiciones en las que se encuentra e iniciar su proceso de reinserción social, el cual se procurará no sea mayor de un año y durante la estancia del beneficiario éste deberá sujetarse a las políticas, normas y reglamentos del centro en el que se encuentra, una vez concluido su proceso de reinserción social el beneficiario será dado de alta.

- En caso del que la persona solicite el apoyo para ser trasladado a su lugar de origen, se coordina dicha solicitud con las centrales camioneras para brindar el apoyo y lograr su reinserción social.
- Si una vez dado de alta, el beneficiario requiere de un segundo proceso de atención, tendrá que sujetarse a la evaluación de su expediente en la que el Instituto de Asistencia e Integración Social, dictaminará si la asistencia procede.
- El Programa no realiza retiros o desalojos de la población en situación de calle, se les sensibiliza para recibir los servicios que brinda el IASIS.
- Se orientará personalmente o vía telefónica de manera oportuna y eficaz, a las personas que requieran algún servicio asistencial y/o soliciten información de albergue.

Supervisión y control

1. Protección a la Comunidad:

- El responsable general del programa supervisará las entregas de apoyos en todas las delegaciones, asegurando que sea de manera coordinada y respetuosa para la población. Asimismo verificará que el procedimiento de entregas sea conforme a lo establecido en la operación.
- Se realizarán reuniones mensuales para la organización y coordinación del programa.
- Se realizarán reuniones plenarias semanales de seguimiento durante la Campaña de Invierno.
- Se elaborará e integrará el informe mensual de actividades cuantitativo y cualitativo para dar seguimiento al avance de los objetivos y metas planteadas por el programa.
- Se realizarán canalizaciones a los centros y a los diversos programas del Gobierno del Distrito Federal.

2. Programa de Atención Social Emergente

- El responsable general del programa supervisará la atención en todas las delegaciones, asegurando que sea de manera coordinada y respetuosa para la población.
- Se realizarán reuniones mensuales para la organización y coordinación del programa.
- Se realizarán reuniones plenarias quincenales de seguimiento durante la Campaña de Invierno “Sistema de Bienestar Social”.
- Se elaborará e integrará el informe mensual de actividades cuantitativo y cualitativo para dar seguimiento al avance de los objetivos y metas planteadas por el programa.
- Se realizarán canalizaciones a los centros y a los diversos programas del Gobierno del Distrito Federal.

Consideraciones generales

- La planeación, organización, ejecución, seguimiento, supervisión, coordinación y evaluación está a cargo de la Subdirección de Atención Social Emergente de la DGIASIS.
- La Subdirección de Atención Social Emergente será la encargada del resguardo de las “Cedulas de Beneficiario” de los beneficiarios para fines administrativos.
- El Programa de Atención Social Emergente será la encargada del resguardo de las “Cédulas de Identificación” de los beneficiarios para fines administrativos.
- El responsable general del programa deberá entregar mensualmente el reporte de los apoyos entregados en cada delegación así como de las actividades realizadas en el programa.

VII. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana

Puede presentar su queja o inconformidad en el “Buzón de la Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social, la cual deberá de tener como mínimo: nombre y número telefónico de quien la interpone.

VIII. Mecanismos de exigibilidad

El Instituto de Asistencia e Integración Social mantendrá permanentemente los requisitos y procedimientos para que los beneficiarios puedan acceder a los beneficios del programa en la pagina del Instituto <http://www.iasis.df.gob.mx> y de la Secretaria de Desarrollo Social <http://www.sds.df.gob.mx>.

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

IX. Mecanismos de evaluación y sus indicadores

Evaluación

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

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

Indicadores

1. Protección a la Comunidad:

- Total de personas atendidas / el total de personas programadas a ser atendidas *100.

2. Programa de Atención Social Emergente

- Total de personas canalizadas / el total de personas en situación de calle *100.
- Total de Reinserciones / el total de personas en situación de calle *100.
- Total de Valoraciones / el total de personas en situación de calle *100.

Asimismo se realizará el seguimiento de una muestra aleatoria representativa de población de beneficiarios de atención social emergente y de protección a la comunidad para conocer el impacto cualitativo en la calidad de vida de los beneficiarios de este programa.

X. Formas de participación social

Se deberá garantizar la plena difusión del programa y la cobertura que tendrá, así como su instrumentación que será a cargo de la Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social.

- Fomentar la participación de la ciudadanía a través de la difusión de los números telefónicos para realizar de reportes y solicitar la canalización de las personas en situación de calle.
- Se buscará sensibilizar a la ciudadanía mediante campañas de difusión para fomentar la donación de ropa, medicamentos y alimentos en el caso de algún desastre natural.

XI. Articulación con otros programas sociales

El Instituto de Asistencia e Integración Social como responsable del Programa, involucrará e invitará a participar a diversas Instituciones del Gobierno del Distrito Federal, a las 16 Delegaciones Políticas o a Organizaciones de la sociedad civil (A.C., S.C., IAP).

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

XII. De la transparencia

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

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

Consideraciones finales

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

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

TRANSITORIO

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

México, Distrito Federal a 30 de enero de 2013.

Secretaria de Desarrollo Social

(Firma)

Lic. Rosa Icela Rodríguez Velázquez

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

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

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ATENCIÓN SOCIAL A FAMILIAS QUE HABITAN EN
VECINDADES Y VIVIENDAS PRECARIAS EN EL DISTRITO FEDERAL 2013**

I. Dependencia o entidad responsable del programa

La Secretaría de Desarrollo Social a través de la Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social en la Coordinación de Atención Social Emergente y Enlace Interinstitucional; ubicada en la calle de Xocongo # 225, 3er. Piso, Colonia Tránsito, Delegación Cuauhtémoc. México Distrito Federal. C.P. 06820

I. Objetivos y alcances.

a) Objetivo general

Contribuir a la economía de las familias que habitan en vecindades o viviendas precarias en el Distrito Federal, ubicadas en unidades territoriales prioritariamente de muy alto grado de marginalidad, así como a grupos o sectores de la población que por su condición de sexo, edad, estado civil y origen étnico se encuentren en condiciones de vulnerabilidad mediante la entrega periódica de un paquete de apoyo alimentario.

b) Objetivos específicos

- Generar un impacto positivo en la economía de las familias que pertenezcan a grupos sociales mencionados en el objetivo general mediante la entrega del paquete de apoyo alimentario.
- Los componentes del paquete de apoyo alimentario podrán incidir de manera positiva en la nutrición de las familias o grupos beneficiados.

c) Alcances

Es un programa de transferencia en especie que atiende a familias o grupos sociales que vivan en unidades territoriales prioritariamente de muy alto grado de marginalidad, así como a grupos o sectores de la población que por su condición de sexo, edad, estado civil y origen étnico se encuentren en condiciones de vulnerabilidad en el Distrito Federal.

Asimismo, serán consideradas como casos de excepción las solicitudes que se reciban de aquellas familias o grupos vulnerables que no se encuentren dentro de unidades territoriales de muy alto grado de marginalidad, siempre y cuando se ubiquen en vecindades, asentamientos irregulares o se consideren prioritarios para su atención.

III. Metas físicas

- Atender hasta 7,000 familias.
- Entregar mínimo 1 paquete de apoyo alimentario a cada beneficiario.
- Promover 12 jornadas de información y difusión sobre los programas sociales que instrumenta el Gobierno del Distrito Federal al año.

IV. Programación Presupuestal.

El presupuesto para el ejercicio fiscal 2013 para el Programa de Atención Social a Familias que Habitan en Vecindades y Viviendas Precarias en el Distrito Federal es de \$ 2,090,273.00 (Dos millones noventa mil doscientos setenta y tres pesos 00/M.N.)

V. Requisitos y procedimientos de acceso.

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

a) Criterios de Acceso:

- Habitar en vecindad o vivienda precaria en el Distrito Federal.
- Habitar preferentemente en una unidad territorial de muy alto grado de marginalidad.
- Encontrarse en condiciones de vulnerabilidad.

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

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

b) Requisitos de acceso:

El personal operativo del programa llevará a cabo una visita domiciliaria a los solicitantes para verificar las condiciones de la vivienda y la situación socioeconómica del interesado y de cumplir con los criterios de acceso al programa, el personal operativo deberá:

- Llenar la “Cédula de Ingreso” al programa, la cual contendrá los datos generales y complementarios del solicitante y los datos generales del suplente (solo en caso de haber nombrado)..
- Llenar el estudio socioeconómico con los datos generales sobre las características y condiciones de la vivienda, la composición familiar, información básica en materia de salud y de acceso a servicios y/o programas sociales del Gobierno del Distrito Federal.
- Establecer si el beneficiario del programa requerirá de suplente, el cual sólo podrá ser nombrado en caso de que el beneficiario no pueda asistir a las entregas o actividades, por enfermedad o cuestiones laborales. (El suplente que nombre el beneficiario no debe estar inscrito en el programa como titular o suplente de otro beneficiario).
- Solicitar al beneficiario una fotografía tamaño infantil para su carnet (en caso de tener suplente, también deberá entregar una fotografía tamaño infantil).
- Solicitar la firma al titular y suplente (en caso de haber nombrado) en la cedula de ingreso y carnet de beneficiarios, para validar veracidad de la información proporcionada en ambos documentos.
- Incorpora al titular y al suplente al “Padrón de Beneficiarios” del IASIS, ello para fines del programa y de acuerdo a la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

c) Criterios de selección:

Se considerarán los siguientes casos como prioritarios para dar atención:

- Familias con hijos menores de edad;

- Madres jefas de familia con hijos menores de edad;
- Adultas y adultos mayores que no cuente con otro apoyo de carácter alimentario por parte del Gobierno del Distrito Federal;
- Mujeres embarazadas;
- Personas con discapacidad.

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

Mecanismos de Información:

- Puede obtener información sobre el programa en la página de Internet <http://www.iasis.df.gob.mx> o en la página de la Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal <http://www.sds.df.gob.mx>
- De forma personal en la calle de Xocongo # 225, 3er. Piso, Colonia Tránsito, Delegación Cuauhtémoc, México Distrito Federal, C.P. 06820, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 hrs., o llamando al teléfono 51 32 11 30 ext. 6300.

VI. Procedimientos de instrumentación.

Difusión:

El programa se difundirá en la página de Internet <http://www.iasis.df.gob.mx> o en la página de la Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal: <http://www.sds.df.gob.mx>

Acceso

El acceso al programa será a través de la solicitud de los ciudadanos interesados, ya sea directamente en la calle de Xocongo #. 225, 3er. Piso, Colonia Tránsito, Delegación Cuauhtémoc, México Distrito Federal, C.P. 06820 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 hrs., o llamando al teléfono 51 32 11 30 ext. 6300.

Operación:

a) Apoyo alimentario:

- 1) Se citará a las y los beneficiarios en el punto de entrega más cercano a su domicilio (con anticipación).
- 2) Se formarán a las y los beneficiarios por abecedario de acuerdo a la primera letra de su apellido paterno.
- 3) Se entregará el carnet a cada beneficiario para que firme por el apoyo recibido.
- 4) En caso de no ser el titular quien se presente a recibir el apoyo, sólo se podrá presentar el suplente autorizado en el carnet de entrega.
- 5) Se verificará firma de la persona que recibe.
- 6) Se formará a las y los beneficiarios para la entrega del paquete de apoyo alimentario.
- 7) El beneficiario entregará el carnet para que le sea proporcionado el paquete de apoyo alimentario.
- 8) El día de la entrega, ningún beneficiario o suplente podrá recibir más de un paquete de apoyo alimentario.
- 9) Las o los beneficiarios del programa no pueden recoger el apoyo de otro beneficiario como suplentes.
- 10) En caso de que el beneficiario o el suplente no puedan asistir a recoger el paquete de apoyo alimentario el día que les corresponde, deberá comunicarse dentro de los tres días hábiles posteriores a la entrega, para solicitarlo, para lo cual deberá proporcionar sus datos y dejar un número de contacto para posteriormente informarle el día y la hora en el cual deberá pasar a recogerlo en el centro de abasto que se habilite para dicho fin.
- 11) En caso de no asistir a la entrega en la fecha que le corresponde o de no comunicarse dentro de los tres días hábiles para solicitar el apoyo alimentario, el beneficiario será dado de baja del programa.
- 12) Cualquier queja o denuncia comprobada del mal manejo o uso indebido de los recursos públicos, ya sea durante o posterior la entrega de los paquetes alimentarios por parte de el o los beneficiarios, para fines políticos o personales será causa suficiente para la baja definitiva del programa.

b) El personal del IASIS que opera el programa, deberá:

- Informar a las Familias que habitan en vecindades o viviendas precarias en el Distrito Federal sobre los programas que se operan en las diversas dependencias del Gobierno del Distrito Federal.

Supervisión y control

- El responsable del programa supervisará el proceso de entrega de apoyos.
- El personal del IASIS que opera el programa deberá entregar mensualmente un informe de las actividades realizadas, con el fin de dar seguimiento a sus acciones y realizar la evaluación del Programa.
- El responsable del programa realizarán reuniones mensuales con su personal operativo.

VII. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana.

Podrá presentar su queja o inconformidad en el “Buzón del Director General” en el Instituto de Asistencia e Integración Social, ubicado en la calle de Xocongo # 225, 3er. piso, Colonia Tránsito, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06820 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 hrs., la cual deberá tener como mínimo: nombre y número telefónico de quien interpone la queja o inconformidad.

VIII. Mecanismos de exigibilidad.

El Instituto de Asistencia e Integración Social mantendrá permanentemente los requisitos y procedimientos para que los ciudadanos puedan acceder a los beneficios del programa en la pagina del Instituto <http://www.iasis.df.gob.mx> y de la Secretaria de Desarrollo Social del Distrito Federal <http://www.sds.df.gob.mx>.

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

IX. Mecanismos de evaluación y sus indicadores.**a) Evaluación**

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

Con el objetivo de enfocar la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se evaluará la operación y resultados del mismo. La evaluación se complementará con un seguimiento periódico de los recursos ejercidos, acciones ejecutadas y metas alcanzadas, a través de la supervisión cotidiana del responsable del programa y de la encuesta de satisfacción que aplicará a un 10% de la población atendida.

b) Indicadores

- Total de familias atendidas en el Programa de Atención Social a Familias que habitan en vecindades y viviendas precarias en el DF / total de familias programadas a ser atendidas *100.
- Numero de jornadas de información gestionadas/total de jornadas de información realizadas*100.

Se realizará en forma periódica una encuesta a los beneficiarios del programa para determinar el impacto nutricional de éste.

X. Formas de participación social.

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

- La difusión del Programa.
- Aplicación de encuestas de evaluación y satisfacción del programa al menos al 5% de la población atendida.

XI. Articulación con otros programas sociales.

Se establecerá todo tipo de coordinación institucional necesaria que favorezca el desarrollo y buen desempeño del programa para la consecución de los objetivos y metas planteadas, así como las acciones que se crea pertinentes que contribuyan de manera mas amplia a mejorar la calidad de vida de los beneficiarios.

XII. De la transparencia.

Conforme al artículo 13 de la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal, La Secretaría de Desarrollo Social, a través de la Dirección del Instituto de Asistencia e Integración Social, establecerá las medidas de seguridad técnica y organizativa para garantizar la confidencialidad e integridad del sistema de datos personales que posea.

Consideraciones finales.

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

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

TRANSITORIO.

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

México, Distrito Federal a 30 de enero de 2013.
Secretaría de Desarrollo Social.

(Firma)

Lic. Rosa Ícela Rodríguez Velázquez.

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

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

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA COMUNITARIO DE MEJORAMIENTO BARRIAL 2013

I. Dependencia o entidad responsable del programa

La Secretaría de Desarrollo Social, a través de la Subsecretaría de Participación Ciudadana en articulación con las Secretarías de Obras y Servicios y de sus áreas competentes, de Desarrollo Urbano y Vivienda y de sus áreas competentes ponen en marcha el Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial 2013.

II. Antecedentes

El 12 de junio del año 2007 se publicaron los Lineamientos y Mecanismos de Operación del Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial, para el ejercicio fiscal 2007, y la Convocatoria para el Concurso Público de selección de Proyectos Comunitarios de Mejoramiento Barrial, con lo que se puso en marcha el Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial en la Ciudad de México.

El 11 de octubre de 2007, el 31 de enero de 2008 y el 5 de agosto de 2009, se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, las reformas y adecuaciones a los Lineamientos y Mecanismos de Operación del Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial, con la finalidad de precisar detalles operativos que permitan su óptima ejecución. Para los ejercicios fiscales 2010 y 2011 el 20 de enero y el 3 de enero respectivamente se publicaron los Lineamientos del Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial.

Desde el año 2007, hasta el cierre del ejercicio fiscal 2009, el Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial, ha registrado un importante crecimiento en la demanda de proyectos a ejecutar por parte de las organizaciones sociales, civiles, comunitarias, grupos de vecinas y vecinos e instituciones académicas. Así en el año 2007 se registraron 139 proyectos a concurso y se aprobaron 49 por parte del Comité Técnico Mixto, para el año 2011 se recibieron 750 proyectos y se aprobaron 213, lo que demuestra una considerable detonación de la demanda.

El 17 de noviembre de 2009, el Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial, fue merecedor del primer lugar en el concurso internacional denominado IV Distinción de Buenas Prácticas, por parte del Observatorio Internacional de la Democracia Participativa, con sede en la ciudad de Barcelona, España, organismo internacional que discute, valora y difunde los procesos participativos de diferentes partes del mundo.

El 22 de julio de 2010 en la Ciudad de México se llevó a cabo la premiación de la cuarta edición del Premio Deutsche Bank UrbanAge, cuyo propósito es estimular las iniciativas destinadas a mejorar las condiciones de vida de los habitantes de las grandes urbes. El primer lugar fue para la “La Asamblea Comunitaria de Miravalle”, y se otorgó la mención honorífica tanto al Centro Cultural Consejo Agrarista — fundado por 30 bandas juveniles en tregua, en el que se promueve el grafiti legal y las actividades artísticas como una alternativa a las drogas y la violencia, como al proyecto “Recuperando Espacios para la Vida”, ubicado en Santa Fe. Los tres proyectos fueron financiados con recursos del Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial.

En el año 2011 el programa recibió el World Hábitat Award, reconocimiento otorgado por la Building and Social Housing Foundation con sede en Londres, Inglaterra en colaboración con la Organización de las Naciones Unidas (ONU-HABITAT).

III. Considerandos

Que uno de los objetivos básicos del Desarrollo Social que promueve el Gobierno del Distrito Federal es el cumplimiento cabal de los derechos sociales consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Que con el propósito de fortalecer la democracia participativa, el Gobierno de la Ciudad de México, en consulta con las organizaciones civiles, sociales y comunitarias, elaboró este programa cuyo objetivo es facilitar a la ciudadanía su capacidad de asociarse y organizarse de tal modo que puedan ejercer una influencia directa en las decisiones públicas.

Que el movimiento urbano popular es uno de los principales promotores del proceso de transición a la democracia en el Distrito Federal y que desde sus orígenes, el impulso que motiva su participación en el quehacer político y social de la Ciudad es su legítimo interés por modificar la realidad económica, social y cultural que limita el desarrollo de las y los capitalinos, y que éste es un principio que comparte plenamente el Gobierno del Distrito Federal.

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

Que las mujeres expresan una mayor sensación de inseguridad que los varones en las ciudades, la perciben más peligrosa lo que les genera la necesidad de transitar acompañadas, limitándolas para sentir la ciudad como un espacio que les pertenece y del cual se pueden apropiarse, disfrutar o circular con autonomía. Las mujeres desarrollan sentimientos de miedo que atentan contra su autoestima y seguridad, modifican sus hábitos diarios (horarios, medios de traslado) y toman una serie de precauciones, especialmente conductas que evitan, (abandonan determinadas actividades y/o disminuyen la frecuencia con que concurren a determinados lugares). El temor afecta sus proyectos de vida tales como estudiar o trabajar, o su participación social y política.

La diferencia en la percepción de inseguridad se puede explicar por la mayor posibilidad de las mujeres de ser víctimas de agresiones, especialmente de connotación sexual. Contribuye también a dicha percepción, la socialización de las mujeres desde su niñez respecto del espacio público, ubicándolo como un espacio potencialmente peligroso para ellas. Y que es una obligación del Estado garantizar su derecho a una vida libre de violencias.

IV. Objetivos y alcances

a) Alcances

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

b) Objetivo General

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

c) Objetivos Específicos

- Promover la participación ciudadana en el diseño, ejecución y evaluación de la política social del Distrito Federal, en el ámbito del mejoramiento del entorno urbano, la construcción de infraestructura social y la recuperación de los espacios públicos para el uso y disfrute de mujeres y hombres.
- Impulsar el ejercicio del derecho a la ciudad por parte de todos los residentes de la Ciudad de México.

- Financiar proyectos que mejoren las condiciones de vida territorial y las oportunidades de desarrollo de los habitantes de las zonas en condiciones de mayor rezago social y degradación urbana.
- Impulsar acciones de micro urbanismo que favorezcan la reconstrucción incluyente de la ciudad, creando condiciones adecuadas para el desarrollo humano, garantizando con ello el derecho de las mujeres a vivir una ciudad segura y libre de violencia.
- La población beneficiaria del Programa tiene derecho a recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin distinción de preferencias políticas, sexo o religión y condición socio-económica. Todas las decisiones se ajustaran a lo establecido en las presentes reglas.
- Garantizar el derecho a participar en la organización, integración y definición del Proyecto Comunitario de Mejoramiento Barrial y a ser electa o electo en la conformación de los comités de administración, supervisión y desarrollo comunitario.

d) Población objetivo

El programa está dirigido a los ciudadanos residentes en el Distrito Federal que realicen proyectos de recuperación y mejoramiento barrial o de espacios públicos en la Ciudad de México en las zonas de muy alta, alta y media marginación que presenten proyecto en la fecha establecida por la Convocatoria.

e) Cobertura

Tomando en consideración las características y experiencias de años anteriores del Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial, la cobertura de proyectos aprobados deberá ser de 200.

f) Estrategias

El Programa sustenta su operación en cuatro estrategias fundamentales:

1. Financiamiento de proyectos que cumplan con los criterios señalados en la Convocatoria.
2. Promoción de procesos de participación ciudadana a partir de la ejecución de los proyectos aprobados.
3. Seguimiento técnico-administrativo de los proyectos aprobados.

V. Metas

El programa comunitario de mejoramiento barrial aceptará 200 proyectos aprobados por el Comité Técnico Mixto, no recibiendo proyectos de manera extemporánea a lo estipulado en estas reglas de operación y la convocatoria pública.

VI. Programación presupuestal

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

El presupuesto programado para el ejercicio fiscal 2013 para el Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial será de \$97, 004,500.00 (noventa y siete millones cuatro mil quinientos pesos 00/100 MN).

VII. Requisitos y procedimientos de acceso

Con el propósito de incentivar la participación de la Sociedad Civil en la ejecución del Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial, la Subsecretaría de Participación Ciudadana realizará un concurso público, a través del cual, serán seleccionados por un Comité Técnico Mixto los proyectos Comunitarios de Mejoramiento Barrial que habrán de llevarse a cabo, tanto en la modalidad de proyectos nuevos, así como aquellos de continuidad.

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

VII.1. Convocatoria pública

La Convocatoria Pública para presentar Proyectos Comunitarios de Mejoramiento Barrial, se publicará: en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en las páginas Web de la Secretaría de Desarrollo Social (www.sds.df.gob.mx), Subsecretaría de Participación Ciudadana (www.participacionciudadana.df.gob.mx) y la del Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial (www.programabarrialsds.df.gob.mx). Así como en dos diarios de amplia circulación en el Distrito Federal.

También se podrá consultar a través del sistema de orientación telefónica LOCATEL (56581111).

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

VII.2. Requisitos

El programa presenta dos tipos de proyecto: nuevos proyectos y de continuidad.

VII.2.1. De la presentación de proyectos nuevos

- a) Se podrán presentar Proyectos Comunitarios de Mejoramiento Barrial por cada colonia, barrio o pueblo de la Ciudad de México. Cuando exista más de una propuesta de proyecto a realizarse en el mismo espacio físico, la Subsecretaría de Participación Ciudadana, informará esta situación a los promoventes y éstos deberán consensar entre los diferentes actores de la comunidad para construir uno sólo. Se realizará sólo una asamblea vecinal que aprobará los acuerdos tomados por los promotores de los proyectos.
- b) No habrá polígonos, colonias, barrios o pueblos predeterminados. Pueden participar todos aquellos que requieran de acciones de mejoramiento de los espacios públicos y del entorno urbano, preferentemente, aquellos que tengan altos grados de conflictividad social y/o degradación urbana, así como, los espacios identificados de mayor índice de violencia contra las mujeres, o en su caso, espacios cuya percepción de miedo e inseguridad sea evidente o estén clasificados como de media, alta y muy alta marginalidad, conforme al Índice de Marginación del Distrito Federal 2003, realizado por la Coordinación de Desarrollo Territorial, el cual se puede consultar en la página Web del Sistema de Información del Desarrollo Social (<http://www.sideso.df.gob.mx/index.php?id=35>).
- c) Los vecinos promoventes de los Proyectos Comunitarios de Mejoramiento Barrial que se presenten, deberán ser residentes de la colonia, barrio o pueblo propuesto para llevar a cabo un proyecto.
- d) En ningún caso se financiarán con recursos del Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial, obras de pavimentación, bacheo, poda u otras actividades que sean responsabilidad expresa de la Delegación Política. Así como, compra de predios o inmuebles, compra de herramienta para la ejecución de la obra o intervención de recintos religiosos.
- e) Los proyectos que como finalidad tengan el mejoramiento de la imagen urbana, a través de la intervención de las fachadas que componen el entorno urbano, deberán presentarse con un mínimo del 60% de acciones complementarias, tales como: alumbrado, construcción de banquetas, reforestación entre otras, y se deberá exponer el proceso participativo que definió el proyecto, además de comprobar su incidencia en los procesos de desarrollo de la comunidad. En consecuencia, estos proyectos deberán dar cuenta del involucramiento de los beneficiarios y/o vecinos en los trabajos comunitarios.

- f) En los casos de Proyectos para construir casas de cultura, centros comunitarios, auditorios, espacios deportivos u otro tipo de recinto que brinde un servicio público, se deberá presentar documentación oficial de la autoridad competente sobre la certeza jurídica y la legalidad del predio o inmueble, donde se proponga la realización del proyecto y que permita su ejecución.
- g) Para los proyectos que contemplen la recuperación de espacios públicos que involucren áreas verdes y/o sujetos forestales, deberán contar con los permisos y/o vistos buenos de las instancias correspondientes.

Se descartarán todos aquellos proyectos que al momento de su registro no presenten la documentación correspondiente a la certeza jurídica del predio y su legalidad, emitido por la autoridad competente que permita la ejecución del mismo.

En el caso de las Unidades Habitacionales, sólo podrán participar acciones en áreas comunes que por cualquier motivo la Procuraduría Social del Distrito Federal no pueda financiar a través del Programa Social Ollin Callan. Los vecinos promoventes deberán contar, al momento de su registro, con un documento emitido por la Procuraduría Social del Distrito Federal en donde ésta exponga que las acciones propuestas en el proyecto no serán ejecutadas en el presente ejercicio fiscal, dentro del marco del programa arriba citado.

Quedan excluidos los asentamientos irregulares en suelo de conservación y preservación natural, salvo aquellos que se encuentren en proceso de regularización. En tal caso, deberá emitirse un dictamen favorable por la autoridad competente.

Para participar en el concurso de selección, es requisito indispensable que los interesados soliciten directamente a la Subsecretaría de Participación Ciudadana o las Direcciones Ejecutivas Regionales de la misma, la organización de una Asamblea Ciudadana en la cual, los vecinos participantes manifiesten de manera libre, su voluntad de avalar o no el Proyecto Comunitario de Mejoramiento Barrial que les sea presentado por los promoventes del mismo. Sólo en caso afirmativo, la Subsecretaría de Participación Ciudadana emitirá una Constancia que dé validez a la Asamblea y confirme el aval para que el Proyecto participe en el mismo.

- a) La solicitud deberá hacerse llegar por escrito a la Subsecretaría de Participación Ciudadana, o a través de los titulares de las Direcciones Ejecutivas Regionales en sus respectivas sedes, las cuales podrán ser consultadas en el Servicio de Información Telefónica (LOCATEL 56581111).
- b) El acuse de recibo de la solicitud para realizarse la Asamblea, será requisito indispensable en la entrega del proyecto que tendrá lugar en la Subdirección de Coordinación de Mejoramiento de Barrios y Desarrollo Comunitario, ubicada en calle Xocongo número 225, primer piso, colonia Tránsito, delegación Cuauhtémoc. El proyecto deberá ser entregado de acuerdo a los requisitos de la convocatoria respectiva.
- c) En base a todas las solicitudes recibidas, la Subsecretaría de Participación Ciudadana elaborará un calendario de las Asambleas a realizarse. El calendario se notificará a los promoventes de los proyectos y estará disponible en las siguientes páginas Web: Secretaría de Desarrollo Social (www.sds.df.gob.mx), Subsecretaría de Participación Ciudadana (www.participacionciudadana.df.gob.mx) y Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial (www.programabarrialsds.df.gob.mx). Así mismo se publicará en la sede de la Subsecretaría de Participación Ciudadana y en las Direcciones Ejecutivas Regionales. Así como, en el Servicio Público de Localización Telefónica LOCATEL (5658 1111).
- d) Las Asambleas serán conducidas y conforme a los procedimientos que establezca la Subsecretaría de Participación Ciudadana.

La aprobación del proyecto expuesto por los vecinos promoventes en la Asamblea Ciudadana, se refiere exclusivamente al aval de la Asamblea para que dicho proyecto se presente en el concurso del Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial y no constituye garantía alguna de aceptación del mismo por parte del Comité Técnico Mixto.

VII.2.2. De la presentación de proyectos de continuidad

Podrán participar todos aquellos proyectos que hayan sido aprobados por el Comité Técnico Mixto en la Convocatoria del Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial y ejecutados en el ejercicio fiscal 2012 y que:

- a) Al momento del registro del proyecto cumplan a satisfacción de la Secretaría de Desarrollo Social, con los requisitos de comprobación de gastos para la ejecución de los Proyectos Comunitarios de Mejoramiento Barrial 2012, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 31 de enero de 2012.
- b) Los proyectos de continuidad no se podrán registrar como proyectos nuevos en la convocatoria del Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial para el ejercicio fiscal 2013.
- c) Las propuestas para proyectos de continuidad deberán presentarse de acuerdo al formato establecido por la Subsecretaría de Participación Ciudadana, que estará disponible en la páginas Webs de la Secretaría de Desarrollo Social (www.sds.df.gob.mx), la Subsecretaría de Participación Ciudadana (www.participacionciudadana.df.gob.mx) y la del Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial (www.programabarrialsds.df.gob.mx).
- d) Los proyectos que sean presentados para su continuidad en el ejercicio fiscal 2013, deberán cubrir los mismos requisitos de los proyectos que se presenten por primera vez en la Convocatoria del Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial para el ejercicio fiscal 2013, advirtiendo que, en los casos de proyectos para construir casas de cultura, centros comunitarios, auditorios, espacios deportivos u otro tipo de recinto que brinde un servicio público, deberán cubrir el requisito del numeral V.2.1. inciso f, así como el inciso g de las presentes Reglas de Operación. En los casos que se involucren áreas verdes y/o sujetos forestales, deberán contar con los permisos y/o vistos buenos de las instancias correspondientes.
- e) Para su participación en el ejercicio fiscal 2013, los proyectos de continuidad deberán contar con el aval de una Asamblea Ciudadana que será convocada por la Subsecretaría de Participación Ciudadana mediante solicitud por escrito de los vecinos promoventes, ante ésta para dicho fin.

La aprobación del proyecto expuesto por los vecinos promoventes en la Asamblea Ciudadana, se refiere exclusivamente al aval de la Asamblea para que dicho proyecto se presente al concurso del Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial y no constituye garantía alguna de aprobación del mismo por parte del Comité Técnico Mixto.

VII.2.3. Del monto de apoyo por proyecto

El costo anual del proyecto que resulte seleccionado podrá ser hasta \$500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 M.N), con impuestos incluidos, el costo del proyecto podrá ser inferior a \$500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 M.N), cuando el ajuste del proyecto inicial así lo justifique o lo determine el Comité Técnico Mixto.

En caso de ser aprobado el proyecto, el costo del seguimiento, la asesoría técnica y la elaboración del reporte final por parte del asesor técnico, no podrá ser superior al 5% (cinco por ciento) del monto total anual aprobado para cada proyecto.

Asimismo, y sólo en el caso de que la ejecución del proyecto Comunitario de Mejoramiento Barrial requiera de un proyecto ejecutivo, deberá informarlo previamente por escrito a la Subsecretaría de Participación Ciudadana y, el costo de éste, no podrá ser superior al 4% (cuatro por ciento) del presupuesto total anual autorizado para el proyecto. El proyecto ejecutivo, así como, los estudios, análisis y/o documentos generados por el mismo, deberán estar plenamente justificados y se entregarán a la Subsecretaría de Participación Ciudadana.

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

VII.2.4. De las características de los proyectos presentados

El proyecto Comunitario de Mejoramiento Barrial deberá ser coherente con el Programa de Desarrollo Urbano Delegacional vigente, el cual se puede consultar en la siguiente dirección electrónica:

<http://www.seduvi.df.gob.mx/portal/index.php/planes-delegacionales-y-parciales/delegacionales>.

Es necesario que los promoventes delimiten el territorio que impactará el proyecto, estableciendo un diagnóstico socio-territorial de la comunidad donde se pretende llevarlo a cabo.

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

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

Las propuestas que se presenten deben exponer en forma sencilla, clara y precisa:

- a) Los alcances y objetivos del proyecto propuesto;
- b) Sus características fundamentales;
- c) Su factibilidad urbana y en su caso, el desarrollo de ecotecnias como suelos permeables, captación de agua pluvial, azoteas verdes entre otras, que busquen preservar el medio ambiente;
- d) Su factibilidad técnica y jurídica;
- e) En qué medida contribuye a disminuir la violencia contra las mujeres garantizando la posibilidad de ser vista y ver, de escuchar y ser escuchada, de accesibilidad, de mantenimiento del espacio así como seguridad y vigilancia;
- f) Esbozo del proyecto arquitectónico, que describa su correspondencia con el proyecto social, señalando el uso y destino de suelo del objeto arquitectónico, el número de posibles usuarios, las actividades a desarrollar, el requerimiento de espacios, la capacidad en metros cuadrados y la evaluación del entorno urbano;
- g) Detallar las acciones necesarias que integran el proyecto, incluyendo un presupuesto tentativo para cada una de las acciones a realizar. Las cotizaciones que se realicen no podrán en ningún caso rebasar lo estipulado en el Tabulador General de Precios Unitarios de la Secretaría de Obras y Servicios del Distrito Federal, para lo cual deberán presentar un comparativo entre el presupuesto tentativo y el Tabulador General de Precios Unitarios;
- h) Incluir un calendario de trabajo tentativo;
- i) Las metas físicas y sociales que pretende conseguir el proyecto;
- j) Indicadores y procedimientos a seguir para evaluar los resultados y el impacto del proyecto propuesto; y
- k) Incluir un registro fotográfico de al menos 10 fotografías, del lugar o la zona donde se propone ejecutar el proyecto y su entorno; y
- l) Los proyectos de mejoramiento barrial en el ejercicio fiscal 2013, deberán prever la conclusión de los mismos al término de dicho ejercicio.

VII.2.5. De la recepción de proyectos

Una vez emitida la convocatoria pública, se abre el período de recepción de proyectos, en ella se establecerá la fecha límite para recibir los trabajos. No habrá prórroga y no se recibirán proyectos extemporáneos.

Los proyectos propuestos deberán entregarse en original y dos copias, anexando archivo en formato digital y copia de la solicitud de Asamblea Ciudadana para el aval del proyecto en comunidad, en la Subdirección de Coordinación de Mejoramiento de Barrios y Desarrollo Comunitario, ubicada en calle Xocongo número 225, primer piso, colonia Tránsito, delegación Cuauhtémoc.

VII.3. Selección

Para la selección de los proyectos que habrán de ejecutarse, un Comité Técnico Mixto revisará y valorará todos los proyectos presentados con base en los lineamientos y criterios que sus integrantes definan, los cuales se harán de dominio público, una vez que se publiquen los proyectos ganadores.

Los proyectos seleccionados serán publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, las páginas Webs de la Secretaría de Desarrollo Social (www.sds.df.gob.mx), Subsecretaría de Participación Ciudadana (www.participacionciudadana.df.gob.mx) y en la del Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial (www.programabarrialsds.df.gob.mx).

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

VIII. Del comité técnico mixto

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

- a) Integrantes del Gobierno del Distrito Federal. Un representante por cada una de las siguientes Instituciones: Secretaría de Desarrollo Social, Secretaría de Obras y Servicios, Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, Programa de Mejoramiento de Vivienda del Instituto de Vivienda del Distrito Federal, y de la Subsecretaría de Participación Ciudadana. Esta última presidirá el Comité Técnico Mixto; y
- b) Integrantes de la sociedad civil. Cinco especialistas en los temas de desarrollo social, desarrollo urbano participativo y/o que por su experiencia en los temas sociales y urbanos de la ciudad, de preferencia académicos de universidades públicas, sean considerados para integrarse a dicho comité.

Ninguna organización podrá presentar proyectos si alguno de sus integrantes forma parte del Comité Técnico Mixto. Asimismo, quedará invalidada la elección de algún proyecto, si se detecta que fue violada esta cláusula, y los participantes estarán obligados a devolver a entera satisfacción de la Secretaría de Desarrollo Social, a través de la Subsecretaría de Participación Ciudadana; los recursos que en su momento hayan sido asignados.

El Comité Técnico Mixto tendrá capacidad autónoma sobre la forma en que habrán de llevarse a cabo sus sesiones, así como de resolver sobre aquellos asuntos de su competencia; que no estuvieran considerados en las presentes reglas de operación.

Las decisiones del Comité Técnico Mixto serán inapelables e inatacables.

Para asegurar el cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, en caso de que algún proyecto aprobado por el Comité Técnico Mixto, presente impedimentos jurídicos, administrativos o de otra índole, que impidan su ejecución o viabilidad, la Secretaría de Desarrollo Social, a través de la Subsecretaría de Participación Ciudadana, podrá cancelar el proyecto y determinar el destino de los recursos.

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

VIII.1. De la transparencia de los proyectos aprobados

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

- a) Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial 2013 (logotipos oficiales);

- b) Nombre del proyecto;
- c) Características generales de la obra o acciones a ejecutar;
- d) Colonia, barrio, pueblo o unidad habitacional beneficiada(s);
- e) Fecha de inicio y término del proyecto;
- f) Monto total otorgado; y
- g) Incluir al final la siguiente leyenda:

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todas y todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en el Distrito Federal, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.” Conforme lo establecido en el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal. Este letrero será proporcionado por la Subsecretaría de Participación Ciudadana para garantizar el uso legal y correcto de los logotipos oficiales.

En el caso de que por razones jurídicas, administrativas o de otra índole, el comité de administración no solvete los permisos y autorizaciones correspondientes, o encuentre algún impedimento para la realización del proyecto, deberá informarlo a la Secretaría de Desarrollo Social a través de la Subsecretaría de Participación Ciudadana para que se determine el destino final del recurso aprobado.

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

- a) La placa deberá ser de un tamaño que garantice su visibilidad;
- b) No podrá tener un costo mayor a los \$2,500.00 pesos y el material utilizado deberá garantizar su visibilidad y conservación en lugares a la intemperie;
- c) Deberá contener la siguiente leyenda:

“Esta obra es para beneficio de (nombre de la colonia, barrio, pueblo o unidad habitacional), y fue realizada con recursos del Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial del Gobierno del Distrito Federal y con el apoyo de los comités de administración, de supervisión y de desarrollo comunitario encargados de su ejecución.”;

- d) Incluir al final la siguiente leyenda:

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todas y todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en el Distrito Federal, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.” Conforme lo establecido en el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

Para los casos en que el proyecto asuma los criterios para la recuperación de espacios libres de violencias para las mujeres, se solicitará incluir una leyenda que indique “Esta obra considera los criterios establecidos para impactar en la seguridad de las mujeres y su derecho a una vida libre de violencias”;

- e) La fecha de conclusión del proyecto; y

- f) Queda estrictamente prohibido que la placa contenga los nombres de los integrantes de los comités de administración, de supervisión, desarrollo comunitario o de la asesoría técnica, así como de algún funcionario o funcionaria pública. Asimismo se deberá tomar al menos una fotografía de la placa ya instalada, la cual se deberá entregar como parte del informe final de los trabajos.

Se deberá publicar de manera periódica, en algún sitio visible de la ejecución del proyecto, un informe de los gastos que se vayan erogando, con respecto al total asignado. Dichos informes deberán estar firmados por los integrantes del comité de administración, de supervisión y de la asesora o asesor técnico, deberán ser visibles y se entregará una fotografía de cada una de las publicaciones a la Subsecretaría de Participación Ciudadana, como parte de los informes de comprobación.

VIII.2. De la asignación de recursos autorizados para el proyecto Comunitario de Mejoramiento Barrial

Aprobado el proyecto Comunitario de Mejoramiento Barrial, los comités de administración y de supervisión, así como el asesor técnico, suscribirán un Convenio de Colaboración con la Subsecretaría de Participación Ciudadana, donde se establecerán los lineamientos a los que estará sujeto el ejercicio de los recursos públicos que le sean asignados y la forma en que serán comprobados.

La firma de éste convenio es requisito indispensable para proceder con la entrega del recurso asignado, en caso contrario, el proyecto podrá ser considerado como no viable para su ejecución.

En el caso de que participe el Gobierno Delegacional, los comités de administración y de supervisión deberán suscribir un Convenio de Colaboración con la Subsecretaría de Participación Ciudadana y otro con la Delegación.

Cubierta esta formalidad y considerando las características, el presupuesto tentativo y el calendario de trabajo del proyecto Comunitario de Mejoramiento Barrial, la Secretaría de Desarrollo Social y en su caso la administración delegacional, canalizarán los recursos al comité de administración de la siguiente manera:

- a) La primera ministración será hasta por el 50% (cincuenta por ciento) de los recursos autorizados, una vez que los integrantes de ambos comités tomen el curso de capacitación que los oriente sobre los criterios para la contratación de empresas, verificación de precios, manejo de los recursos y rendición de informes; firma de convenio correspondiente y completen la documentación requerida por el Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial; y
- b) La segunda ministración de recursos para completar el monto total de lo convenido, se otorgará una vez justificado el ejercicio de al menos el 50% (por ciento) de los recursos entregados en la primera asignación a satisfacción de la Subsecretaría de Participación Ciudadana. Para tal efecto, dicho comité deberá presentar por escrito la solicitud de recursos, autorizada por el comité de supervisión y del asesor técnico.

La Subsecretaría de Participación Ciudadana o la Delegación podrán reducir, retener o suspender parcial o definitivamente los recursos asignados cuando se detecten desviaciones o incumplimiento grave de lo convenido con el comité de administración, estando en condiciones de solicitar la devolución, a su entera satisfacción, de los recursos que ya hayan sido asignados.

En el caso de que por razones jurídicas, administrativas o de otra índole, el comité de administración y de supervisión, no logre concretar el proyecto, o encuentre algún impedimento para la realización del mismo, la Subsecretaría de Participación Ciudadana, solicitará la comprobación de los recursos ejercidos y la devolución de los no ejercidos, con la finalidad de que se acredite el destino de los mismos.

En el caso de que los comités no cumplan con la entrega de la documentación considerada para la operación del proyecto, la Subsecretaría de Participación Ciudadana podrá cancelar el mismo y determinar el destino de los recursos.

Respecto de la fecha límite para la entrega de los reportes finales y la comprobación de gastos de cada proyecto Comunitario de Mejoramiento Barrial, será el 30 de diciembre de 2013. La entrega de los informes correspondientes y las comprobaciones podrá ser posterior a la fecha antes mencionada, siempre y cuando se solicite por escrito a la Subsecretaría de Participación Ciudadana y se justifique dicha solicitud por parte del comité de administración.

VIII.3. Seguimiento

Corresponde a la Subsecretaría de Participación Ciudadana y en su caso, al área designada por las administraciones delegacionales, dar seguimiento a las acciones ejecutadas por el comité de administración, atendiendo las observaciones y comentarios que realicen el asesor técnico y el comité de supervisión.

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

VIII.4. De la comprobación de gastos

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

Cada registro que se realice en el cuaderno de gastos deberá estar firmado por el comité de administración, el comité de supervisión y por la asesoría técnica. Con esta información se deberá elaborar la bitácora de gastos por parte del comité de administración, que deberá ser revisada y avalada por el comité de supervisión y la asesoría técnica.

El comité de administración deberá entregar periódicamente a la Subsecretaría de Participación Ciudadana mediante un reporte de gastos, los avances del informe, narrativo y fotográfico que realice, los cuales tendrán que contar con el visto bueno del comité de supervisión y apearse a lo establecido en el Manual de Administración y Control de Gastos antes referido.

VIII.5. De las sanciones por incumplimiento

En caso de presentarse algún incumplimiento de los compromisos adquiridos por los comités de Administración y de Supervisión, o por la asesoría técnica, la Subsecretaría de Participación Ciudadana requerirá a la(s) parte(s) que no esté(n) observando lo establecido, para que comparezcan ante ésta en los plazos y términos que determine, para exponer lo que a su interés corresponda, debiéndose levantar un documento en la que consten los acuerdos a que se lleguen.

Agotadas las diligencias de la vía conciliatoria antes descrita, o en caso de incumplimiento de los acuerdos que para tal efecto se establezcan, la Subsecretaría de Participación Ciudadana con el apoyo y asesoría del área jurídica de la Secretaría de Desarrollo Social, solicitarán ante las instancias competentes, las acciones pertinentes para determinar la posible responsabilidad civil, penal o administrativa de aquellas o aquellos integrantes de los comités de administración y de supervisión, de la asesoría técnica, o terceros, realizando el seguimiento a los procedimientos que se inicien.

Ninguna persona sujeta a un procedimiento por incumplimiento de los compromisos adquiridos por los comités de administración y de supervisión o por la asesoría técnica, podrá participar en proyecto alguno del Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial, hasta que solventen a satisfacción de la Subsecretaría de Participación Ciudadana las obligaciones adquiridas.

En caso de presentarse algún incumplimiento u omisión de los compromisos adquiridos por los comités de administración y de supervisión o por el asesoría técnica, la Subsecretaría de Participación Ciudadana tendrá la facultad de remover y sustituir, mediante asamblea, a los integrantes de los mismos con el objetivo de cumplir con lo establecido en las presentes Reglas de Operación, para lo cual se les comunicará las causas de dicha resolución.

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

Si el incumplimiento se debe a causas de fuerza mayor o eventualidades fuera del alcance de los comités de administración y de supervisión, o de la asesoría técnica; lo anterior se hará constar en un documento en el que se fundamentará la circunstancia que sustenta dicha suspensión, y con lo cual, se podrá incluso cancelar el o los convenios respectivos.

VIII.6. Seguimiento a la conclusión de los proyectos

En los casos de proyectos construidos con recursos del Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial, coadyuvará a solicitud de los vecinos en la operación de dichos espacios a través de los mecanismos participativos que para tal efecto determine. Para ello buscará la colaboración de las diversas instancias del Gobierno de la Ciudad de México, las delegaciones políticas, las instituciones académicas, organismos civiles, promoviendo la incorporación de los Comités de Desarrollo Comunitario, los Comités Ciudadanos, Consejos de los Pueblos así como la propia comunidad en general, para garantizar el buen funcionamiento y la alta calidad de las actividades que se desarrollen en estas instalaciones.

VIII. 7. Del Comité de administración

- a) El comité de administración será el responsable de la correcta ejecución de los trabajos del proyecto Comunitario de Mejoramiento Barrial, de la administración de los recursos, la rendición permanente de cuentas y la comprobación correcta y oportuna de los mismos. Para el correcto uso de los recursos deberá abrir una cuenta de cheques a nombre de las o los tres integrantes del comité de administración y todos los recursos que gire deberán ser concheques firmados de manera mancomunada y con respaldo documental de todos los recursos utilizados.
- b) Deberá establecer un calendario de reuniones periódicas de seguimiento al proyecto, sujetándose a lo que establezca la Subsecretaría de Participación Ciudadana y debiendo levantar un documento en el que conste los acuerdos o resultados de cada una de las reuniones de seguimiento, así como comunicar tanto el calendario como los documentos levantados a la Subsecretaría de Participación Ciudadana y al comité de supervisión.
- c) En todo momento deberá proporcionar a la Subsecretaría de Participación Ciudadana, al comité de supervisión, al comité de desarrollo comunitario y a las y los ciudadanos interesados, la información que les sea solicitada.
- d) Deberá publicar de manera periódica, en algún sitio visible para todas y todos los integrantes de la comunidad de la ejecución del proyecto, un informe de los gastos que se vayan erogando, con respecto al total asignado. Dichos informes deberán estar firmados por las y los integrantes del comité de administración, de supervisión y de la o él asesor técnico, deberán ser visibles para toda la comunidad y se deberá entregar una fotografía de cada una de las publicaciones a la Secretaría de Desarrollo Social, a través de la Subsecretaría de Participación Ciudadana, como parte de los informes de comprobación.
- e) Las personas que hayan formado parte de algún comité de administración y que tengan adeudos de comprobación, con la Secretaría de Desarrollo Social, no podrán pertenecer a algún otro comité de otro proyecto.

VIII. .8. Del Comité de supervisión

El comité de supervisión tendrá por función vigilar que las obras y acciones del proyecto se ejecuten de manera correcta y los recursos se utilicen y comprueben de manera correcta y oportuna. En todo momento podrá solicitar la información que juzgue necesaria al comité de administración y estará obligado a informar de manera inmediata a la Subsecretaría de Participación Ciudadana y/o la Subdirección de Coordinación de Mejoramiento de Barrios y Desarrollo Comunitario de cualquier anomalía que detecte. Asimismo, el reporte final del proyecto deberá incluir un documento de conformidad con la aplicación de los recursos.

Deberá establecer un calendario de reuniones periódicas de seguimiento al proyecto, sujetándose a lo que establezca la Subsecretaría de Participación Ciudadana y debiendo levantar un documento en el que conste los acuerdos o resultados de cada una de las reuniones de seguimiento, así como comunicar tanto el calendario como los documentos levantados, a la Subsecretaría de Participación Ciudadana y al comité de administración.

VIII. 9. Del Comité de Desarrollo Comunitario

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

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

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

VIII. 10. Del asesor técnico

Para garantizar el seguimiento permanente, asesoría técnica y la elaboración del reporte final del proyecto, se contratará una asesora o asesor técnico que deberá conocer y cumplir con los requisitos de estas Reglas de Operación. El comité de administración deberá suscribir un contrato con el asesor técnico que designe, en el que se especifiquen sus responsabilidades y el monto de sus servicios. Dicho contrato no implica relación laboral alguna con el Gobierno del Distrito Federal, ni con el comité de administración.

Podrán asesorar técnicamente las instituciones académicas, las organizaciones civiles con experiencia en la supervisión de obras que cuenten con su registro ante la Secretaría de Desarrollo Social, las personas incluidas en el padrón de asesoras y asesores técnicos del Programa de Mejoramiento de Vivienda del Instituto de Vivienda del Distrito Federal, o en el padrón de la Procuraduría Social y aquellas organizaciones o personas que se registren dentro del Catálogo de asesoría técnica del Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial.

No podrán fungir como asesoría técnica, ninguna persona que tenga un mando medio o superior del Gobierno Federal y ninguna servidora o servidor público del Gobierno del Distrito Federal, o quien funja como responsable o promotor del proyecto Comunitario de Mejoramiento Barrial.

VIII. 11. De la Contratación de ejecutores de obra

En el caso de contratación de obras y otros servicios de mantenimiento, con empresas o contratistas privados, el comité de administración del Proyecto Comunitario de Mejoramiento Barrial, se sujetará a los siguientes criterios de asignación:

- a) En los casos de proyectos nuevos y de continuidad deberá existir cuando menos tres cotizaciones del trabajo a realizar, en caso contrario, se declarará desierta la contratación, reponiéndose el procedimiento.

Las cotizaciones deberán ser gestionadas sólo por el comité de administración, con el apoyo del comité de supervisión. Las y los prestadores de servicios entregarán en sobre cerrado las propuestas de presupuesto al comité de administración, y los sobres se abrirán en presencia de los comités, la asesora o el asesor técnico, así como las y los miembros de la comunidad interesados. Los comités de administración y de supervisión y la asesoría técnica revisarán las propuestas. De la apertura de sobres con las propuestas, se levantará una minuta en donde se expongan los motivos para la elección de la empresa seleccionada, misma que será entregada a la Subsecretaría de Participación Ciudadana.

- b) Las cotizaciones de las y los prestadores de servicios, deberán contener denominación o razón social, datos de localización y desglose de los conceptos cotizados, así como la documentación legal y fiscal.
- c) Podrán ser contratadas las mujeres formadas por el Instituto de las Mujeres del Distrito Federal, capacitadas en oficios no tradicionales (plomeras, electricistas y pintura).
- d) Se firmará un contrato de prestación de servicios con la empresa elegida, donde se especifiquen los trabajos a realizar, y se entregará una copia del mismo a la Subsecretaría de Participación Ciudadana.
- e) En ningún caso los precios que registren las asignaciones otorgadas podrá rebasar lo estipulado en el Tabulador General de Precios Unitarios de la Secretaría de Obras y Servicios del Distrito Federal.
- f) En caso de presentarse algún incumplimiento por parte de las empresas o contratistas privados que sean contratados para la ejecución del Proyecto Comunitario de Mejoramiento Barrial, la Subsecretaría de Participación Ciudadana y/o la Subdirección de Coordinación de Mejoramiento de Barrios y Desarrollo Comunitario brindarán la asesoría y el apoyo necesarios para que se lleven a cabo los procedimientos a que haya lugar.

IX. Procedimiento de inconformidad ciudadana

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

X. Mecanismo de exigibilidad

Para aquellas vecinas y vecinos interesados en que sus pueblos, barrios o colonias sean considerados para el diseño y la realización de un proyecto Comunitario de Mejoramiento Barrial y que no cuenten con la capacidad técnica para integrar por ellas o ellos mismos su propio proyecto, podrán presentar ante la Subsecretaría de Participación Ciudadana su solicitud de asesoría y esta dependencia pondrá a su disposición el Catálogo de asesoras y asesores técnicos vigente del Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial.

XI. Mecanismos de evaluación e indicadores

Se llevará a cabo una evaluación interna y/o externa del Programa con base en los lineamientos y términos de referencia, emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2013 o el periodo que así se estipule por el citado Consejo.

Se podrán llevar a cabo encuentros de evaluación ciudadana y experiencias del Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial, promovido en conjunto con las organizaciones civiles, sociales, comunitarias y académicas.

Para efectos de esta convocatoria se consideran los siguientes indicadores de cobertura y eficiencia:

- a) Total de proyectos aceptados entre total de proyectos presentados a concurso; y
- b) Total de proyectos concluidos en tiempo y forma entre total de proyectos aceptados.

XII. Las formas de participación social

El Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial para su operación, emite una convocatoria pública y promueve la realización de Asambleas Ciudadanas, en donde se discuta y aprueben acciones para el mejoramiento de los pueblos, barrios y colonias de la Ciudad de México. Asimismo incluye a la ciudadanía en la administración de recursos públicos, para la construcción de infraestructura urbana.

La participación social se articulará en las siguientes etapas de programa:

- a) Presentación de proyectos de proyectos ante la Subsecretaría de Participación Ciudadana;
- b) Asambleas Ciudadanas para otorgar el aval a los proyectos que participarán en el concurso;
- c) Asambleas Ciudadanas para constitución o ratificación de comités de administración, supervisión y desarrollo comunitario; y
- d) Ejecución del proyecto por parte de los comités electos para la realización de los proyectos.

XIII. La articulación con otros programas sociales

A través de la Subsecretaría de Participación Ciudadana se establecerá la coordinación con el resto de políticas y programas del Gobierno del Distrito Federal y los procedimientos de gestión que permitan el desarrollo integral de los proyectos ejecutados.

XIV. De la transparencia

De conformidad con el artículo 14, fracciones XX, XXI y XXII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, el Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial, deberá mantener actualizada, de forma impresa para consulta directa y en sus respectivos sitios de Internet, la información referente a los proyectos que sean aprobados.

Conforme al artículo 13 de la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal, la Secretaría de Desarrollo Social, a través de la Subsecretaría de Participación Ciudadana establecerá las medidas de seguridad técnica y organizativa para garantizar la confidencialidad e integralidad de cada sistema de datos personales que posea.

El Programa Comunitario de Mejoramiento Barrial, tiene por esencia promover la participación y organización ciudadana en el mejoramiento de los espacios públicos de la Ciudad de México. El propósito es fortalecer la democracia participativa con equidad de género en el Distrito Federal, y para ello el Gobierno de la Ciudad de México, en consulta con las organizaciones civiles, sociales y comunitarias, elaboró este programa cuyo objetivo es facilitar a la ciudadanía su capacidad de asociarse y organizarse, de tal modo que puedan ejercer una influencia directa en las decisiones públicas y que impacte en construcción de ciudades seguras para todas y todos

TRANSITORIO

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

México, Distrito Federal a 28 de enero de 2013.

(Firma)

(Firma)

Rosa Icela Rodríguez Velázquez
Secretaria de Desarrollo Social del Distrito Federal

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

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

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA UNIFORMES ESCOLARES GRATUITOS 2013

I. Dependencia o Entidad responsable del programa

La Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal, a través de la Subsecretaría de Participación Ciudadana, de la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social, de la Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social, de la Dirección General del Servicio Público de Localización Telefónica, y de la Dirección General de Administración, todas de la Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal.

Además participarán y coadyugarán en distintas etapas del Programa, la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, el Instituto de las Mujeres del Distrito Federal, el Instituto para la Atención de los Adultos Mayores en el Distrito Federal, el Instituto de la Juventud del Distrito Federal y el Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México.

II. Objetivos y alcances

El objetivo del Programa de Uniformes Escolares Gratuitos es la entrega de **dos uniformes** escolares confeccionados o vales para adquisición de los mismos, para alumnos y alumnas inscritos en escuelas públicas del Distrito Federal en el nivel de educación básica (preescolar, primaria y secundaria).

Lo anterior surge con el fin de apoyar la economía de las familias e identificar a alumnos y alumnas de educación básica, así como de contribuir a reforzar su seguridad, evitar la discriminación, las diferencias sociales, y fortalecer el reconocimiento derivado de las características individuales más que de la vestimenta.

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

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

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

III. Metas físicas

En el ejercicio fiscal 2013 se financiará el otorgamiento de un estimado de **2'500,000 (Dos millones quinientos mil)** uniformes escolares confeccionados o vales para la adquisición de los mismos, que serán entregados a las alumnas o alumnos inscritos en las escuelas públicas del Distrito Federal en los niveles de educación preescolar, primaria y secundaria escolarizadas.

IV. Programación presupuestal

Para la ejecución del Programa se cuenta con un presupuesto autorizado de **\$355'475,937.00 (Trecientos cincuenta y cinco millones cuatrocientos setenta y cinco mil novecientos treinta y siete pesos 00/100 M.N.)**

V. Requisitos y procedimientos de acceso

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

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

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

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

VI. Procedimientos de instrumentación

La Dirección General de Administración de la Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal, garantizará de conformidad con la normatividad aplicable, el procedimiento para contar con los uniformes escolares confeccionados o los vales para la adquisición del mismo.

La difusión del Programa, la entrega de los apoyos, el registro y control de los uniformes o vales entregados será a través de las distintas unidades administrativas señaladas en el Apartado I de las presentes Reglas de Operación, bajo la coordinación de la Subsecretaría de Participación Ciudadana.

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

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

Si el personal de las distintas dependencias y entidades participantes en el Programa son víctimas de robo o extravío de uniformes escolares confeccionados o vales para la adquisición del mismo, deberán reportar el acto de manera expedita a su superior jerárquico inmediato o al responsable superior que supervise el desempeño de sus funciones, informando cantidad, tipo y talla del uniforme en cuestión o folios de los vales para la adquisición del mismo.

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

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

VII. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana

La beneficiaria o el beneficiario, madre, padre o tutor podrán interponer una queja ante las Direcciones Ejecutivas Regionales, dependientes de la Subsecretaría de Participación Ciudadana de la Secretaría de Desarrollo Social:

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

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

VIII. Mecanismos de exigibilidad

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

IX. Mecanismos de evaluación e indicadores

La evaluación se enfocará a la cobertura del Programa.

Los indicadores cuantitativos serán:

El número de uniformes escolares confeccionados o vales para la adquisición de los mismos entregados a las beneficiarias y beneficiarios con respecto a lo programado.

El porcentaje de cobertura, de acuerdo con el número de beneficiarias y beneficiarios atendidos en la entrega del año inmediato anterior del Programa de Uniformes Escolares Gratuitos.

X. Formas de participación social

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

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

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

XI. Articulación con otros programas sociales

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

XII. Consideraciones finales

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

TRANSITORIOS

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

México Distrito Federal, a 28 de enero de 2013

(Firma)

Rosa Icela Rodríguez Velázquez
Secretaria de Desarrollo Social del Distrito Federal

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

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

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ÚTILES ESCOLARES GRATUITOS 2013

I. Dependencia o Entidad responsable del Programa

La Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal, a través de la Subsecretaría de Participación Ciudadana, y de la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social, de la Dirección General del Instituto de Asistencia e Integración Social, de la Dirección General del Servicio Público de Localización Telefónica, y de la Dirección General de Administración, todas de la Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal.

Además participarán y coadyuvarán en las distintas etapas del Programa, la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, el Instituto de las Mujeres del Distrito Federal, el Instituto para la Atención de los Adultos Mayores en el Distrito Federal, el Instituto de la Juventud del Distrito Federal y el Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México.

II. Objetivos y alcances

Dar cumplimiento al ordenamiento de Ley que establece el derecho a un paquete de útiles escolares, por ciclo escolar, a todas las alumnas y alumnos residentes en el Distrito Federal, inscritos en escuelas públicas del Distrito Federal, en los niveles de preescolar, primaria, y secundaria escolarizadas.

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

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

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

III. Metas físicas

En el ejercicio fiscal 2013 se financiará el otorgamiento de un estimado de **1'250,000 (Un millón doscientos cincuenta mil)** paquetes de útiles escolares o vales para la adquisición de los mismos, que serán entregados a las alumnas o alumnos inscritos en las escuelas públicas del Distrito Federal en los niveles de educación preescolar, primaria y secundaria escolarizadas.

IV. Programación presupuestal

Para la ejecución del Programa se cuenta con un presupuesto autorizado **\$126'306,600.00 (Ciento veintiséis millones trescientos seis mil seiscientos pesos 00/100 M.N.)**

V. Requisitos y procedimientos de acceso

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

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

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

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

VI. Procedimientos de instrumentación

La Dirección General de Administración de la Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal, garantizará de conformidad con la normatividad aplicable, el procedimiento para contar con el paquete de útiles escolares o los vales para la adquisición del mismo.

La difusión del Programa, la entrega de los apoyos, el registro y control de los paquetes o vales entregados, será a través de las distintas unidades administrativas señaladas en el Apartado I de las presentes Reglas de Operación, bajo la coordinación de la Subsecretaría de Participación Ciudadana.

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

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

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

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

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

VII. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana

La beneficiaria o el beneficiario, madre, padre o tutor podrán interponer una queja ante las Direcciones Ejecutivas Regionales, dependientes de la Subsecretaría de Participación Ciudadana de la Secretaría de Desarrollo Social:

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

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

VIII. Mecanismos de exigibilidad

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

IX. Mecanismos de evaluación e indicadores

La evaluación se enfocará a la cobertura del Programa.

Los indicadores cuantitativos serán:

El número de paquetes de útiles escolares o vales para la adquisición de los mismos, entregados a las beneficiarias y beneficiarios con respecto a lo programado.

El porcentaje de cobertura, de acuerdo con el número de beneficiarias y beneficiarios atendidos en la entrega del año inmediato anterior del Programa de Útiles Escolares Gratuitos.

X. Formas de participación social

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

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

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

XI. Articulación con otros Programas sociales

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

XII. Consideraciones finales

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

TRANSITORIOS

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

México Distrito Federal, a 28 de enero de 2013

(Firma)

Rosa Icela Rodríguez Velázquez
Secretaria de Desarrollo Social del Distrito Federal

**AVISO POR EL QUE SE DAN CONOCER REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE AYUDA
ECONÓMICA “LOS ADULTOS MAYORES TRANSFORMAMOS IZTAPALAPA”**

JESÚS SALVADOR VALENCIA GUZMÁN, titular del órgano político en Iztapalapa, con fundamento en los artículos 112 segundo párrafo y 117 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 39 fracciones XLV y LVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 161 fracción XXIV del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 2 fracción III y 5 de la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores en el Distrito Federal; 32, 33, 34, 35, 36, 37 y 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 50 y 51 de su Reglamento, 97, 100, 101, 102 y 102 bis de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal y con base en los lineamientos para la elaboración de las Reglas de Operación de los programas sociales y en los lineamientos para la formulación de nuevos programas sociales específicos que otorguen subsidios, apoyos y ayudas para la modificación de los existentes, se expiden las:

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE AYUDA ECONÓMICA “LOS ADULTOS MAYORES
TRANSFORMAMOS IZTAPALAPA”**

A.- ENTIDAD O DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL PROGRAMA

Unidad Administrativa: Delegación Iztapalapa.

Área Administrativa: Dirección General de Desarrollo Social, Dirección de Atención al Rezago Social a través de la Coordinación de Programas Combate a la Pobreza.

B.- OBJETIVOS Y ALCANCES

Mejorar las condiciones de vida de veinte mil Adultos Mayores de 62 a 64 años de edad, mediante la entrega de una ayuda económica, orientada a elevar la calidad de vida y el bienestar de estos.

Los alcances están determinados en base a la suficiencia presupuestal disponible del Programa, así como a los costos y la inflación que se presente durante el año 2013, mismos que se distribuyen de forma equitativa, atendiendo a los criterios de marginalidad y pobreza en la Delegación Iztapalapa.

C.- METAS FÍSICAS

El apoyo económico beneficiará a veinte mil Adultos Mayores de 62 a 64 años, residentes en la Delegación Iztapalapa, a través de cinco apoyos bimestrales a cada Adulto Mayor, por la cantidad de \$400.00 pesos 00/100 M.N. (cuatrocientos pesos moneda 00/100 M. N.)

D.- PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

Para el presente ejercicio se programó la cantidad de \$ 40, 000,000.00 (cuarenta millones pesos moneda 00/100 M.N.), que serán destinados en cinco entregas de forma bimestral a cada uno de los veinte mil adultos mayores.

Así mismo se programa la cantidad de 1,584 000.00 (un millón quinientos ochenta y cuatro mil pesos 00/100 M.N), para el apoyo de promotores del programa, que se aplicará de la siguiente forma:

A).- Cinco Coordinadores del Programa, que contarán con un apoyo económico de \$ 9,600.00. (Nueve mil seiscientos pesos 00/100 M.N) durante once meses.

B).- Dieciséis promotores del Programa que contarán con un apoyo económico de \$6,000.00 (seis mil pesos 00/100 M.N.) mensuales durante once meses.

E.- REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

- 1.- Ser Adulto Mayor, y tener la edad de 62 a 64 años.
- 2.- Residir en Iztapalapa.

Documentación requerida por el Programa:

- Original y fotocopia de alguna identificación vigente con fotografía (IFE, IMSS, ISSSTE o INAPAM), por los dos lados o Cartilla del Servicio Militar (hombres).
- Original y fotocopia de la Clave Única del Registro de Población (CURP).
- Copia legible de Comprobante de domicilio (recibo de agua o de predial, luz, telefónico o constancia de domicilio).
- Suscribir la solicitud de incorporación al programa autógrafa, directa e individual, en las oficinas que ocupa la Coordinación de Programas Combate a la Pobreza y/o en los Centros Sociales y Comunitarios que determine la Dirección General de Desarrollo Social de la Delegación Iztapalapa.
- Acreditar la supervivencia del beneficiario cada seis meses, realizada por personal responsable del Programa.

F.- PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

El Programa se dará a conocer mediante folletos, carteles y otro medios impresos distribuidos entre la población de adultos mayores de 62 a 64 años, residentes en la Delegación Iztapalapa.

Los adultos mayores registrados en el programa tendrán derecho a participar en cada una de las acciones de forma libre y voluntaria.

Derechos

Recibir un trato digno y respetuoso por parte del personal adscrito al Programa Delegacional y en general de cualquier servidor público de la Delegación Iztapalapa.

Obligaciones

Cumplir con todos y cada uno de los requisitos del presente programa.
Cuidar las instalaciones y mobiliario del lugar de reunión.
Respetar al personal adscrito al Programa Delegacional.

G. EJECUCIÓN

La Dirección General de Desarrollo Social entregará los apoyos del Programa para cada adulto mayor de manera bimestral, en la Coordinación de Combate a la Pobreza, y/o en los centros sociales y comunitarios de la Delegación Iztapalapa que determine la Dirección General de Desarrollo Social.

H.- PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Las personas que consideren que han sido vulneradas en sus derechos en los accesos o ejecución del Programa podrán interponer queja en las siguientes instancias:

- a).- La unidad responsable de la operación del Programa en la sede de la Delegación Iztapalapa, que deberá emitir una resolución de conformidad con la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.
- b).- En caso de inconformidad con la resolución emitida, podrá presenta queja ante la Contraloría Interna de la Delegación o bien ante la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal.

I.- MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

De acuerdo con lo establecido en el artículo 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, los servidores públicos tienen la obligación de tener a la vista del público los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que los beneficiarios puedan acceder a su disfrute y en su caso de omisión, puedan exigir su cumplimiento.

En caso de que un interesado interponga reclamación sobre su derecho a los beneficios de un programa, se dará respuesta al interesado en los tiempos que marca la Ley de Procedimientos Administrativo del Distrito Federal una vez que presente su recurso por escrito.

J.- MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y LOS INDICADORES

Interna: Ésta se realiza a través de la Delegación con el objeto de medir los resultados alcanzados a través de la Dirección General de Desarrollo Social, mediante encuestas de opinión, informes y reportes de los programas realizados conforme a los calendarios y metas establecidas.

Externa: Se realiza a través de los órganos facultados diferentes a la Dirección General de Desarrollo Social en Iztapalapa y son: La Dirección General de Administración y la Contraloría Interna de Iztapalapa.

K.- FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Cualquier persona puede participar con sugerencias, comentarios para mejorar el programa, por medio escrito o verbal en la Dirección General de Desarrollo Social de la Delegación Iztapalapa.

L.- ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

El presente programa se articulara con todos y cada uno de los programas que se llevan acabo la Delegación, dirigido a elevar el bienestar de los adultos mayores.

OTROS: Los casos no previstos en la presente Regla de Operación serán revisados por la Dirección General de Desarrollo Social a través de la Coordinación responsable del Programa.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

SEGUNDO.- La interpretación y resolución de los casos no previstos en las presentes reglas de operación, serán resueltos por la Dirección General de Desarrollo Social.

TERCERO.- La presente reglas estaran en vigor al día siguiente de su publicación.

(FIRMA)

**JESUS SALVADOR VALENCIA GUZMAN
JEFE DELEGACIÓN EN IZTAPALAPA**

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “MEJORANDO LA ALIMENTACIÓN DE LOS ADULTOS MAYORES EN IZTAPALAPA”

JESÚS SALVADOR VALENCIA GUZMÁN, titular del Órgano Político Administrativo en Iztapalapa, con fundamento en los artículos 112 segundo párrafo y 117 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 39 fracciones XLV, LVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 161 fracción XIX del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 32, 33, 34, 35, 36, 37 y 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 50 y 51 de su Reglamento y con base en los lineamientos para la elaboración de las Reglas de Operación de los programas sociales y en los lineamientos para la formulación de nuevos Programas sociales específicos que otorguen subsidios, apoyos y ayudas para la modificación de los existentes, se expiden:

LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “MEJORANDO LA ALIMENTACIÓN DE LOS ADULTOS EN IZTAPALAPA”

A.- ENTIDAD O DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL PROGRAMA

Unidad Administrativa: Delegación Iztapalapa.

Área Administrativa: Dirección General de Desarrollo Social, Dirección de Atención al Rezago Social a través de la Coordinación de Programas Combate a la Pobreza.

B.- OBJETIVOS Y ALCANCES

Mejorar las condiciones de vida de diez mil Adultos Mayores de 60 a 61 años de edad, mediante la entrega de una ayuda de despensa bimestral, orientada a elevar la calidad de vida y el bienestar de éstos.

Los alcances están determinados en base a la suficiencia presupuestal disponible del Programa, así como a los costos y la inflación que se presente durante el año 2013, mismos que se distribuyen de forma equitativa, atendiendo a los criterios de marginalidad y pobreza en la Delegación Iztapalapa.

C.- METAS FÍSICAS

El apoyo económico beneficiará a diez mil Adultos Mayores de 60 a 61 años, residentes en la Delegación Iztapalapa, a través de cinco apoyos de despensa bimestrales a cada Adulto Mayor.

D.- PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

Para el presente ejercicio se programó la cantidad de \$ 7, 500. 000. 00 (siete millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.) que serán destinados en cinco despensas entregadas de forma bimestral a cada uno de los diez mil adultos mayores.

E.- REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

- 1.- Ser Adulto Mayor, y tener la edad de 60 a 61 años.
- 2.- Residir en Iztapalapa.

Documentación requerida por el programa:

- Original y fotocopia de alguna identificación vigente con fotografía (IFE, IMSS, ISSSTE o INAPAM), por los dos lados o Cartilla del Servicio Militar (hombres).
- Original y fotocopia de la Clave Única del Registro de Población (CURP).
- Copia legible de Comprobante de domicilio (recibo de agua o de predial, luz, telefónico o constancia de domicilio).
- Suscribir la solicitud de incorporación al programa autógrafa, directa e individual, en las oficinas que ocupa la Coordinación de Programas Combate a la Pobreza y/o en los Centros Sociales y Comunitarios que determine la Dirección General de Desarrollo Social de la Delegación Iztapalapa.

- Acreditar la supervivencia del beneficiario cada seis meses, realizada por personal responsable del Programa.

F.- PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

El Programa se dará a conocer mediante folletos, carteles y otro medios impresos distribuidos entre la población de adultos mayor de 60 a 61 años, residentes en la Delegación Iztapalapa.

Los adultos mayores registrados en el programa tendrán derecho a participar en cada una de las acciones de forma libre y voluntaria.

Derechos

Recibir un trato digno y respetuoso por parte del personal adscrito al Programa Delegacional y en general de cualquier servidor público de la Delegación Iztapalapa.

Obligaciones

Cumplir con todos y cada uno de los requisitos del presente programa.

Cuidar las instalaciones y mobiliario del lugar de reunión.

Respetar al personal adscrito al Programa Delegacional.

G. EJECUCIÓN

La Dirección General de Desarrollo Social entregará los apoyos del Programa para cada adulto mayor de manera bimestral, en la Coordinación de Combate a la Pobreza, y/o en los centros sociales y comunitarios de la Delegación Iztapalapa que determine la Dirección General de Desarrollo Social.

H.- PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Las personas que consideren que han sido vulneradas en sus derechos en los accesos o ejecución del programa podrán interponer queja en las siguientes instancias:

a).- La unidad responsable de la operación del programa en la sede de la Delegación Iztapalapa, que deberá emitir una resolución de conformidad con la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

b).- En caso de inconformidad con la resolución emitida, podrá presentar queja ante la Contraloría Interna de la Delegación o bien ante la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal.

I.- MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

De acuerdo con lo establecido en el artículo 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, los servidores públicos tienen la obligación de tener a la vista del público los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que los beneficiarios puedan acceder a su disfrute y en su caso de omisión, puedan exigir su cumplimiento.

En caso de que un interesado interponga reclamación sobre su derecho a los beneficios de un programa, se dará respuesta al interesado en los tiempos que marca la Ley de Procedimientos Administrativo del Distrito Federal una vez que presente su recurso por escrito.

J.- MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y LOS INDICADORES

Interna: Esta se realiza a través de la Delegación con el objeto de medir los resultados alcanzados a través de la Dirección General de Desarrollo Social, mediante encuestas de opinión, informes y reportes de los Programas realizados conforme a los calendarios y metas establecidas.

Externa: Se realiza a través de los órganos facultados diferentes a la Dirección General de Desarrollo Social en Iztapalapa y son: La Dirección General de Administración y la Contraloría Interna de Iztapalapa.

K.- FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Cualquier persona puede participar con sugerencias, comentarios para mejorar el programa, por medio escrito o verbal en la Dirección General de Desarrollo Social de la Delegación Iztapalapa.

L.- ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

El presente programa se articulara con todos y cada uno de los programas que se llevan acabo la Delegación, dirigido a elevar el bienestar de los adultos mayores.

OTROS: Los casos no previstos en la presente Regla de Operación serán revisados por la Dirección General de Desarrollo Social a través de la Coordinaciones responsable del Programa.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal

SEGUNDO.- La interpretación y resolución de los casos no previstos en las presentes reglas de operación, serán resueltos por la Dirección General de Desarrollo Social.

TERCERO.- La presente reglas estarán en vigor al día siguiente de su publicación.

FIRMA

JESUS SALVADOR VALENCIA GUZMAN

JEFE DELEGACIÓN EN IZTAPALAPA

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “LAS MEJORES NIÑAS Y NIÑOS DE LOS CENDIS SON DE IZTAPALAPA”

JESÚS SALVADOR VALENCIA GUZMÁN, titular del órgano político en Iztapalapa, con fundamento en los artículos 112 segundo párrafo y 117 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 39 fracciones XXXI, XLV y LVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 128 fracción III y VIII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 32, 33, 34, 35, 36, 37 y 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, expide el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “LAS MEJORES NIÑAS Y NIÑOS DE LOS CENDIS SON DE IZTAPALAPA”

I.- DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA

Delegación Iztapalapa

Unidad Ejecutora del Gasto: Dirección General de Desarrollo Social

Unidad Administrativa Responsable: Dirección de Promoción de Desarrollo Humano

Unidad de Apoyo Técnico Operativo: Coordinación de Desarrollo Educativo

II.- OBJETO Y ALCANCES

Promover el reconocimiento de niñas y niños como sujetos de derechos, consolidando la atención integral y la generación de oportunidades de manera equitativa para niños y niñas.

En este marco se desarrollará este programa con el objeto de contribuir al cumplimiento del derecho a la alimentación de niños y niñas de 45 días de nacidos a 5 años 11 meses, alumnos de los 30 Centros de Desarrollo Infantil Delegacionales, proporcionándoles diariamente un menú nutricional durante su estancia en los centros.

III.- METAS FÍSICAS

De acuerdo con el calendario escolar diariamente se ofrecerá un menú nutricional de hasta 2,400 niñas y niños alumnos de los 30 Centros de Desarrollo Infantil a cargo del órgano político administrativo en Iztapalapa.

IV.- PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

Para el presente ejercicio fiscal 2013 se cuenta un presupuesto de hasta \$11,000,000.00 (once millones 00/100 M.N.) en la partida 4419, que serán destinados al pago de la alimentación de niñas y niños alumnos de los 30 Centros de Desarrollo Infantil Delegacionales.

V.- REQUISITOS

Serán beneficiarios del PROGRAMA DELEGACIONAL “LOS MEJORES NIÑOS Y NIÑAS DE CENDIS SON DE IZTAPALAPA” que se encuentren inscritos como alumnos en alguno de los 30 Centros de Desarrollo Infantil Delegaciones durante el ejercicio fiscal 2013.

VI.- PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN

Difusión

La Coordinación de Desarrollo Educativo difundirá el apoyo de alimentación de los 30 Centros de Desarrollo Infantil, a cargo del órgano político administrativo en Iztapalapa, los requisitos de inscripción a los Centros de Desarrollo Infantil además se darán a conocer en el portal de Internet de la Delegación Iztapalapa.

Acceso

Las niñas y niños inscritos en alguno de los 30 Centros de Desarrollo Infantil a cargo de la Delegación Iztapalapa tendrán acceso al PROGRAMA DELEGACIONAL “LAS MEJORES NIÑAS Y NIÑOS DE CENDIS SON DE IZTAPALAPA” durante el ejercicio fiscal 2013.

El padrón de beneficiarios será actualizado de forma sistemática por medio del procesamiento de bajas y altas nuevas de beneficiarios.

Registro

El registro de los beneficiarios del PROGRAMA DELEGACIONAL “LAS MEJORES NIÑAS Y NIÑOS DE CENDIS SON DE IZTAPALAPA” se formulará preferentemente durante los meses de mayo y junio en cada uno de los CENDI, siendo la Trabajadora Social la responsable de la acción.

Operación

La Coordinación de Desarrollo Educativo a través de la Jefatura de la Unidad Departamental de Promoción Educativa será la responsable de elaborar la propuesta técnica de licitación de alimentos con base al manual de menús y población que asiste a los Centros de Desarrollo Infantil a su cargo.

Supervisión y Control

La dirección de Promoción del Desarrollo Humano es la responsable del procedimiento de supervisión y control en la operación del PROGRAMA DELEGACIONAL “LAS MEJORES NIÑAS Y NIÑOS DE CENDIS SON DE IZTAPALAPA”, con la finalidad de asegurar los siguientes procedimientos:

- Licitación de alimentos con base al manual de menús.
- Elaboración y desarrollo del programa de menús para los alumnos de los Centros de Desarrollo Infantil Delegacionales.
- Integración del padrón de beneficiarios de acuerdo a lo establecido en la ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y el Capítulo 17 del Reglamento de la ley.
- Monitoreo trimestral del estado de nutrición de los Beneficiarios del Programa de Alimentación en los Centros de Desarrollo Infantil.

VII.- PROCEDIMIENTOS DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Las personas que consideren que han sido vulneradas en sus derechos en el acceso o ejecución del Programa podrán interponer queja ante las siguientes instancias.

- La Unidad es responsable de la operación del Programa en la sede Delegacional Iztapalapa, que emitirá una resolución de conformidad con la Ley de Procedimiento Administrativo del D.F.
- En caso de inconformidad con la resolución emitida, ante la Contraloría interna de la Delegación, o bien ante la Contraloría General de Gobierno del Distrito Federal.

VIII.- MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

Los mecanismos de exigibilidad del PROGRAMA DELEGACIONAL “LAS MEJORES NIÑAS Y NIÑOS DE CENDIS SON DE IZTAPALAPA” se ejercerán atendiendo al Artículo 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, que a la letra dice “ Es obligación de los servidores públicos responsables de la ejecución de los programas tener a la vista del público los requisitos derechos, obligaciones y procedimientos para que los beneficiarios puedan acceder a su disfrute y en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento a la autoridad responsable en apego a la normatividad aplicable”

En caso de que un interesado interponga reclamación sobre su derecho a los beneficiarios del programa, se dará respuesta al interesado en los tiempos que marca la Ley de Procedimientos Administrativos del Distrito Federal una vez que presente su recurso por escrito.

IX.- MECANISMOS DE EVALUACION E INDICADORES

Evaluación Interna

Una vez concluido el ejercicio fiscal el área operativa realizará una evaluación ex post para analizar principalmente el funcionamiento correcto del programa y cumplimiento de los objetivos, conforme a los lineamientos emitidos por Consejo de Evaluación de Desarrollo Social del Distrito Federal.

Evaluación externa

En términos del artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, estará a cargo del Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal.

Objetivo	Meta	Indicador
Contribuir al cumplimiento del derecho a la alimentación de niños y niñas de 45 días de nacidos a 5 años, 11 meses, alumnos de los 30 Centros de Desarrollo Infantil Delegacionales, proporcionándoles diariamente un menú nutricional durante su estancia en los centros.	MO: Contribuir con el cumplimiento del derecho a la alimentación de niños y niñas proporcionando el menú alimentario diariamente hasta a 2,400 niñas y niños alumnos de los 30 Centros de Desarrollo Infantil Delegacionales.	(Número total de beneficiarios que recibieron el apoyo alimentario/2,400 beneficiarios) *100
	MR: Al finalizar el ejercicio fiscal 2013 se habrá contribuido a mejorar el desarrollo alimenticio de los niños y niñas de nivel Preescolar.	Elaborar fichas técnicas que midan el desarrollo de niñas y niños de nivel Preescolar alumnos de los 30 centros de desarrollo Infantil Delegacionales.

X. FORMAS DE PARTICIPACION SOCIAL

EL PROGRAMA DELEGACIONAL “LAS MEJORES NIÑAS Y NIÑOS DE CENDIS SON DE IZTAPALAPA”, se promueve el compromiso participativo de la población beneficiada y se proporciona el espacio oportuno de comunicación para canalizar y atender las necesidades de las madres y padres trabajadores. La participación social en el *de Alimentación* en los Centros de Desarrollo Infantil (CENDI) se realizara a través de las Asociaciones de Padres de Familia y las Comisiones de desayunos Escolares.

XI. ARTICULACION CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

EL PROGRAMA DELEGACIONAL “LAS MEJORES NIÑAS Y NIÑOS DE CENDIS SON DE IZTAPALAPA” en su operación no se articula con otros programas.

El presente programa no sufrió modificaciones en sus lineamientos y mecanismos de operación implementado en el año 2012.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

SEGUNDO.- La interpretación y resolución de los casos no previstos en las presentes reglas, serán resueltos por la Dirección General de Desarrollo Social.

TERCERO.- Las presentes reglas estarán vigor al día siguiente de su publicación.

FIRMA

JESUS SALVADOR VALENCIA GUZMAN

JEFE DELEGACIONAL EN IZTAPALAPA

AVISO POR EL QUE SE DAN CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “TRASMITIENDO SABIDURÍA, TRANSFORMAMOS IZTAPALAPA”

JESÚS SALVADOR VALENCIA GUZMÁN, titular del órgano político en Iztapalapa, con fundamento en los artículos 112 segundo párrafo y 117 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 39 fracciones XXXI, XLV y LVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 128 fracciones III y VIII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 32, 33, 34, 35, 36, 37 y 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y con base en los lineamientos para la elaboración de las Reglas de Operación de los programas sociales y en los lineamientos para la formulación de nuevos programas sociales específicos que otorguen subsidios, apoyos y ayudas para la modificación de los existentes, emite el presente acuerdo mediante el que se expiden las

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “TRASMITIENDO SABIDURÍA, TRANSFORMAMOS IZTAPALAPA”

A. ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA SOCIAL

Dirección General de Desarrollo Social, a través de la Dirección de Promoción del Desarrollo Humano y la Coordinación de Desarrollo Educativo.

B. OBJETIVOS Y ALCANCES

Aprovechar los conocimientos y experiencias de los Maestros Jubilados, en acciones de promoción comunitaria, que coadyuven a mejorar las condiciones de vida de la población de escasos recursos, así como promover la revalorización de los maestros y contribuir a mejorar su situación.

Integrar círculos de lectura, fortalecer los existentes, promover actividades cívicas, coadyuvar en la asesoría en tareas de los niños que acuden a las bibliotecas.

C. METAS FISICAS

Otorgar un estímulo de \$1,600.00 (mil seiscientos pesos 00/100 M.N.) mensuales durante 11 meses a 40 Maestros Jubilados que participen en actividades desarrolladas en las bibliotecas públicas Delegacionales

D. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

Para el presente ejercicio fiscal 2013 se cuenta con un presupuesto de hasta \$704,000.00 (setecientos cuatro mil pesos 00/100 M.N.) en la partida 4419, que serán destinados para otorgar un estímulo de \$1,600.00 (mil seiscientos pesos 00/100 M.N.) mensuales durante 11 meses a 40 Maestros Jubilados que participen en actividades desarrolladas en las bibliotecas públicas Delegacionales.

E. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

- Requisito de acceso y documentación necesaria
- Comprobante oficial de estudios como profesor
- Credencial de jubilado
- Último recibo de cobro del jubilado

- Comprobante de domicilio
- Copia de la CURP
- 2 fotografías tamaño infantil
- Compromiso con el programa
- Suscribir carta compromiso
- Cubrir 15 horas distribuidas en por lo menos dos días a la semana.
- Presentar un programa de trabajo de las actividades a realizar.
- Deberán presentar mensualmente un informe de actividades

CAUSAS DE BAJA

Será causal de baja el incumplimiento de las actividades del Programa

Tres faltas injustificadas causarán la baja en el Programa.

F. PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN

La educación, es la plataforma para alcanzar el proceso de integración social y el desarrollo de los niños y jóvenes que se forman en las escuelas, por ello el programa de Maestros Jubilados es parte de una política de integración social que tiene como eje prioritario abatir el rezago educativo y ampliar las oportunidades, mejorar su condición de vida, como factor determinante en la equidad de oportunidades educativas y sociales, a través de la experiencia y conocimientos de los maestros jubilados, es así como esta política social está orientada a las acciones educativas informales y da sentido a los esfuerzos que juntos, gobierno y sociedad habrán de desarrollar en las bibliotecas públicas.

Los profesores que participen en el Programa desarrollarán sus actividades en las bibliotecas públicas de las Direcciones Territoriales: Aculco, Cabeza de Juárez, Centro, Ermita Zaragoza, Estrella, Paraje San Juan, San Lorenzo Tezonco y Santa Catarina.

Elaborarán un plan de trabajo específico de acuerdo a las necesidades e intereses de los actores sociales, que acuden a las Bibliotecas Públicas Delegacionales para la asesoría en tareas.

Los maestros jubilados contribuirán al proceso de integración social, así como promoción de una educación cívica, fortaleciendo los círculos de lectura y promoverán las acciones de fomento a la lectura que dirija la Coordinación de Desarrollo Educativo.

G. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD

Las personas que consideren que han sido vulneradas en sus derechos en el acceso o ejecución del Programa podrán Interponer queja ante las siguientes instancias:

- a) La Unidad responsable de la operación del Programa en la sede de la Delegación Iztapalapa, que emitirá una resolución de conformidad con la Ley de Procedimiento Administrativo del DF.
- b) En caso de inconformidad con la resolución emitida, ante la Contraloría Interna de la Delegación, o bien ante la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal.
- c) Ante la Procuraduría Social del Distrito Federal, en sus oficinas Delegacionales: Eje 5 y Av. Leyes de Reforma, manzana 112, lote 1178-A, primer piso, Delegación Iztapalapa, C. P. 09310 o a través del Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL) Tel: 56-58-11-11.

H. MECANISMO DE EXIGIBILIDAD

Interna: Esta se realiza a través de la Delegación con el objeto de medir los resultados alcanzados a través de la Dirección General de Desarrollo Social, mediante encuestas de opinión, informes y reportes de los programas realizados conforme a los calendarios y metas establecidas.

Externa: Se realiza a través de los órganos facultados diferentes a la Dirección General de Desarrollo Social en Iztapalapa y son: La Dirección General de Administración y la Contraloría Interna de Iztapalapa.

En caso de que un interesado interponga reclamación sobre su derecho a los beneficios del programa, se dará respuesta al interesado en los tiempos que marca la Ley de Procedimientos Administrativos del Distrito Federal una vez que presente su recurso por escrito.

I. MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES

- Informe Mensual e Individual de Actividades por cada Maestro Jubilado.
- Supervisiones externas a cargo de las instituciones educativas.
- Evaluación externa en el caso de que el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Gobierno del Distrito federal lo determine.
- Supervisiones Internas a través de las áreas responsables.

J. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Se promoverá la participación de niños, jóvenes y padres de familia en las actividades extraescolares que ofrecen las Bibliotecas Públicas Delegacionales, ello fomentará la integración social (considerándola un conjunto de valores y normas de participación ciudadana, que genera la confianza social, indispensable para lograr la cooperación ciudadana así como la cooperación voluntaria entre los individuos y los grupos de la sociedad). La confianza social permite a la gente cooperar, por lo cual influye positivamente en la gobernabilidad democrática. La confianza a su vez depende de normas de reciprocidad, valores de justicia y equidad y redes de participación cívica. Con lo anterior, se contribuirá a mejorar los hábitos de estudio y lectura de los usuarios.

K. ARTICULACION CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

El Programa de Maestros Jubilados en su operación se articula con las acciones realizadas por la Coordinación de Desarrollo Educativo en las Bibliotecas Cibernéticas y en los Cibercafés.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial de Distrito Federal

SEGUNDO.- La interpretación y resolución de los casos no previstos en las presentes reglas, serán resueltos por la Dirección General de Desarrollo Social.

TERCERO.- Las Presentes reglas estarán en vigor al día siguiente de su publicación.

FIRMA

JESÚS SALVADOR VALENCIA GUZMAN

JEFE DELEGACIONAL EN IZTAPALAPA

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DELEGACIONAL DE DEPORTE COMPETITIVO Y COMUNITARIO 2013

JESÚS SALVADOR VALENCIA GÚZMAN, titular del órgano político en Iztapalapa, con fundamento en los artículos 112 segundo párrafo y 117 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 39 fracciones XLI, XLV y LVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 128 fracciones IV y VIII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 32, 33, 34, 35, 36, 37 y 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; 31 fracción I de la Ley de Educación Física y Deporte del Distrito Federal y con base en los lineamientos para la elaboración de las Reglas de Operación de los programas sociales y en los lineamientos para la para la formulación de nuevos programas sociales específicos que otorguen subsidios, apoyos y ayudas para la modificación de los existentes, se expiden las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DEPORTE COMPETITIVO Y COMUNITARIO 2013

A).- ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA SOCIAL

Delegación: Iztapalapa

Unidad Administrativa: Dirección General del Desarrollo Social

Unidad Operativa: Dirección de Promoción del Desarrollo Humano

Unidad de Apoyo Técnico Operativo: Coordinación de Desarrollo del Deporte

B).- OBJETIVO Y ALCANCES

Alcances

El *Programa de Deporte Competitivo y Comunitario 2013*, es un instrumento del Gobierno de Iztapalapa para mejorar la calidad de vida de la población, en cuanto a la sana competencia, la recreación y principalmente para lograr la integración y convivencia comunitaria. A través de este programa se apoya a atletas que conforman el representativo Delegacional en los Juegos Deportivos Infantiles, Juveniles y Paralímpicos de la Ciudad de México, en los Juegos Nacionales Populares del Distrito Federal. Así mismo a todos aquellos atletas que residen y/o practican su disciplina dentro de la demarcación y que obtienen los primeros lugares en contiendas deportivas etapas distritales, nacionales e internacionales, como vía para estimular el desarrollo del deporte de alto rendimiento en la Delegación Iztapalapa.

Objetivo General.

Elevar el nivel, calidad y desarrollo del deporte, fomentando la sana competencia deportiva, la recreación, así como la integración y convivencia comunitaria.

Objetivos Específicos

- Impulsar la participación de los niños y jóvenes atletas con el objeto de obtener la representación Delegacional en los Juegos Deportivos Infantiles, Juveniles y Paralímpicos de la Ciudad de México, en los Juegos Nacionales Populares del Distrito Federal, así como en contiendas deportivas distritales, nacionales e internacionales.
- Contribuir al desarrollo social integrado de los destacados deportistas con discapacidad habitantes de la Delegación Iztapalapa.
- Promover el deporte comunitario en las colonias, barrios, pueblos y unidades habitacionales.

C).- METAS FÍSICAS

Etapas Delegacional de Competencia

Otorgar un estímulo económico por única vez de \$350.00 (trescientos cincuenta pesos 00/M.N.) hasta 1445 atletas y entrenadores por disciplina que obtengan durante el ejercicio fiscal 2013 la representación en el proceso selectivo Delegacional, rumbo a los Juegos Deportivos Infantiles, Juveniles y Paralímpicos de la Ciudad de México, así como en los Juegos Nacionales del Distrito Federal; el número de beneficiarios estará determinado por la suficiencia presupuestal del programa.

Etapa Distrital de competencia

Entregar una beca bimestral por 6 bimestres hasta a 361 atletas y entrenadores que obtuvieron el 1º, 2º ó 3º lugar en los Juegos Nacionales Populares en su etapa distrital 2012, así como a los que obtengan el 1º, 2º ó 3º lugar en los juegos Deportivos Infantiles, Juveniles y Paralímpicos de la Ciudad de México, y en los Juegos Nacionales del Distrito Federal edición 2012- 2013. En el caso de equipos se entregará una beca bimestral únicamente a un entrenador, el número de beneficiarios estará determinado por la suficiencia presupuestal del programa y los montos de los apoyos serán:

Categoría	Lugar obtenido en la etapa distrital	Beca bimestral	Pago en una sola exhibición
A	1 er. Lugar	\$ 500.00	\$ 3,000.00
B	2 do. Lugar	\$ 450.00	\$ 2,700.00
C	3 er. Lugar	\$ 400.00	\$ 2,400.00

Etapa nacional de competencia

Entregar una Beca mensual por 12 meses hasta a 112 a atletas y entrenadores que obtuvieron el 1º, 2º ó 3º lugar en los Juegos Nacionales Populares y en la Olimpiada Infantil, Juvenil y Paralímpicos 2012, así como los que obtengan el 1º, 2º ó 3º lugar en la Olimpiada Infantil, Juvenil y Paralímpicos y en los Juegos Nacionales Populares en su etapa nacional edición 2013. En el caso de equipos se entregará una beca mensual únicamente a un entrenador, el número de beneficiarios estará determinado por la suficiencia presupuestal del programa y los montos de los apoyos serán:

Categoría	Lugar obtenido en la etapa nacional	Beca mensual	Pago en una sola exhibición
A	1 er. Lugar	\$ 500.00	\$ 6,000.00
B	2 do. Lugar	\$ 450.00	\$ 5,400.00
C	3 er. Lugar	\$ 400.00	\$ 4,800.00

Ningún atleta podrá contar al mismo tiempo con una beca bimestral correspondiente a la etapa distrital y una beca mensual correspondiente a la etapa nacional, por lo que el atleta que cuente con una beca bimestral correspondiente a la etapa distrital y resulte acreedor de una beca mensual en la etapa nacional deberá renunciar al primero, para poder obtener el beneficio contemplado para la etapa nacional.

Beca a atletas destacados con discapacidad residentes en Iztapalapa

Hasta 15 atletas con discapacidad residentes en Iztapalapa que hayan obtenido el 1º, 2º o 3º lugar en años anteriores al 2012 en competencias de nivel nacional e internacional como son: juegos paralímpicos, campeonato mundial de la especialidad, juegos parapanamericanos, campeonato parapanamericano de primera fuerza de la especialidad, campeonato nacional de primera fuerza o juegos mundiales IWAS (Federación internacional de deporte en silla de ruedas y de amputados) o alguna otra competencia de nivel nacional e internacional avalada por la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte (CONADE), recibirán una Beca mensual de \$1,000.00 (un mil pesos 00/100 M.N.) durante doce meses, la cual se entregara en una sola exhibición. A los atletas con discapacidad que hayan recibido beca en el 2012 no podrán ser beneficiarios en el 2013 y en años posteriores.

Apoyo de vestuario deportivo

Otorgar un uniforme deportivo (interior por disciplina) y exterior (pants y chamarra) de la institución a atletas y entrenadores que obtengan la representatividad en los juegos selectivos Delegacionales, rumbo a los Juegos Deportivos Infantiles, Juveniles y Paralímpicos de la Ciudad de México y en los Juegos Nacionales Populares del Distrito Federal y a atletas destacados en contiendas deportivas nacionales e internacionales; el número de beneficiarios estará determinado por la suficiencia presupuestal del programa.

Eventos deportivos masivos

Tener la participación de 2,000 personas en los eventos masivos tradicionales (caminatas, activación física y “Zummba”), a quienes se les proveerá de un artículo distintivo del evento.

D.- PROGRAMA PRESUPUESTAL.

Vertiente del Gasto **19. Cultura, Esparcimiento y Deporte**

Finalidad **2 Desarrollo Social**

Función **4 Recreación, Cultura y otras Manifestaciones Sociales**

Subfusión **1 Deporte y Recreación**

Acción Institucional **104 Programa Delegacional de Deporte Competitivo y Comunitario**

Para el presente ejercicio se programó la cantidad de \$ 2,500,000.00 (dos millones quinientos mil pesos 00/100 m.n.), para el desarrollo del programa con cargo al capítulo 4000.

Recurso que será utilizado para el otorgamiento de las ayudas y apoyos a deportistas conforme a la periodicidad establecida en el apartado III de las presentes reglas de operación.

J). REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO DE ACCESO

Podrán ser beneficiarios del *Programa de Deporte Competitivo y Comunitario 2013* los deportistas que residen y/o practiquen su actividad deportiva dentro de la Delegación Iztapalapa y que representen a la demarcación en los Juegos Deportivos Infantiles, Juveniles y Paralímpicos de la Ciudad de México, En los Juegos Nacionales Populares del Distrito Federal, así como a atletas destacados en contiendas deportivas nacionales e internacionales.

El atleta acreedor a un estímulo económico en la etapa Delegacional o a una beca en la etapa distrital o nacional, deberá de presentar en las oficinas de la Coordinación de Desarrollo del Deporte, ubicadas en Aldama No. 63, planta baja, Barrio San Lucas, Iztapalapa, C.P. 0900 en un horario de 10:00 a 19: 00 hrs. con la siguiente documentación en original y copia:

1. Acta de Nacimiento.
2. Credencial de la escuela, si es menor de edad.
3. Comprobante de domicilio.
4. Credencial de elector del padre, madre o tutor.
5. CURP del atleta.

En el caso de atletas destacados con discapacidad residentes en Iztapalapa que hayan obtenido el 1º, 2º o 3º lugar en años anteriores al 2012 en competencias de nivel nacional o internacional, además de presentar la documentación anteriormente señalada, deberán de presentar original y copia de documento idóneo que de constancia de su participación en la competencia respectiva y del lugar obtenido.

Las copias fotostáticas formarán parte del expediente, la documentación original servirá para cotejar los datos proporcionados por los beneficiarios.

La Coordinación de Desarrollo del Deporte determinará la procedencia o la no procedencia del otorgamiento del apoyo económico, el número de beneficiarios estará determinado por la suficiencia presupuestal del programa de acuerdo al orden en que se hayan celebrado las competencias.

Para la celebración de eventos de deporte masivo a los participantes se les proveerá de un artículo distintivo del evento, el cual estará sujeto al número de deportistas indicado en las respectivas convocatorias, para lo cual se tendrán que registrar en una lista de beneficiarios proporcionando sus datos personales; el número de beneficiarios estará determinado por la suficiencia presupuestal del programa de acuerdo al orden de solicitud de ingreso al programa.

K).- PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN

Deporte Competitivo

Una vez que se encuentren publicadas las presentes *Reglas* de Operación del Programa de Deporte Competitivo y Comunitario 2013, la Coordinación de Desarrollo del Deporte dará a conocer los requisitos para ser beneficiario a través de una convocatoria pública en los Deportivos Delegacionales, espacios públicos administrados por la delegación y a través de las dependencias responsables de la organización de las competencias tanto a nivel distrital, como a nivel nacional.

La convocatoria pública para la incorporación al Programa de Deporte Competitivo y Comunitario 2013, estará dirigida a:

- Los deportistas que hayan obtenido la representatividad en los Juegos Deportivos Infantiles, Juveniles y Paralímpicos de la Ciudad de México y en los Juegos Nacionales Populares del Distrito Federal etapa distrital.
- Los deportistas que hayan obtenido 1ro, 2do ó 3er. lugar en los Juegos Deportivos Infantiles, Juveniles y Paralímpicos de la Ciudad de México (2012-2013) representando a la Delegación Iztapalapa.
- Los deportistas que hayan obtenido 1ro, 2do ó 3er. lugar en los Juegos Deportivos de la Olimpiada Nacional Infantiles, Juveniles y Paralímpicos Nacionales (2012-2013) representando a la Delegación Iztapalapa.
- A atletas destacados en contiendas deportivas nacionales e internacionales, y
- A atletas destacados con discapacidad residentes en Iztapalapa que hayan obtenido el 1º, 2º o 3º lugar en años anteriores al 2012 en competencias de nivel nacional o internacional.

La Coordinación de Desarrollo del Deporte notificará a los atletas su incorporación al Programa de Deporte Competitivo, Comunitario 2013 o las razones por las que no puede ser beneficiario del programa y se encargará de notificar a los deportistas aceptados la fecha, horario y lugar en el que podrán recibir el apoyo económico.

Deporte Comunitario

La Coordinación de Desarrollo del Deporte será la encargada de:

- Coordinar los eventos de deporte comunitario celebrados en el marco del Programa de Deporte Competitivo y Comunitario 2013.
- Difundir la celebración de los eventos de deporte comunitario, las fechas, horarios y lugar donde se llevarán a cabo, y dará a conocer los requisitos para participar, así como las fechas, horarios y lugar de inscripción.
- Señalar a los beneficiarios las fechas, horarios y lugar en donde se les entregará el artículo distintivo del evento (medalla, playera y/o diadema) y coordinará la entrega de los mismos.

La Coordinación de Desarrollo del Deporte se encargará de integrar el Padrón de Beneficiarios del Programa Deporte Competitivo y Comunitario 2013 de acuerdo a lo establecido en el Art. 34 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y el Capítulo VI del Reglamento de la citada ley.

L). PROCEDIMIENTOS DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Las personas que consideren que han sido vulneradas en sus derechos en el acceso o ejecución del programa podrán Interponer queja ante las siguientes instancias:

1. La Unidad responsable de la operación del programa en la sede de la Delegación Iztapalapa, que emitirá una resolución de conformidad con la Ley de Procedimiento Administrativo del DF.
2. En caso de inconformidad con la resolución emitida, ante la Contraloría Interna de la Delegación, o bien ante la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal.

M). MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

Los mecanismos de exigibilidad del Programa de Deporte Competitivo y Comunitario 2013 se sustentan en base al Art. 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, que a la letra dice: "Es obligación de los servidores públicos responsables de la ejecución de los programas, tener a la vista del público los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que los beneficiarios puedan acceder a su disfrute y en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento a la autoridad responsable en apego a la normatividad aplicable".

En caso de que un interesado interponga reclamación sobre su derecho a los beneficios de un programa, se dará respuesta al interesado en los tiempos que marca la Ley de Procedimientos Administrativo del Distrito Federal una vez que presente su recurso por escrito.

N). MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES

La Coordinación de Desarrollo del Deporte se encargará de realizar la evaluación del Programa de Deporte Competitivo y Comunitario 2012 a través de los resultados de los juegos selectivos Delegacionales, así como de los Juegos Deportivos Infantiles, Juveniles y paralímpicos de la Ciudad de México y de los Juegos Nacionales Populares del Distrito Federal.

Se elaborará un informe mensual con las actividades realizadas, así como un reporte de forma trimestral en el que se tendrá contemplado el avance de metas, población beneficiada y recurso financiero utilizado.

O). FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Sin excepción los habitantes de Iztapalapa podrán participar en este programa de manera individual o a través de Asociaciones deportivas, ligas Delegacionales, clubes, ligas deportivas, instituciones de educación básica, media superior, superior, todos los grupos sociales y cualquier organización sin distinción de ideología y/o credo.

P). ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

El Programa de Deporte Competitivo y Comunitario 2013 en su operación se articula con las distintas actividades deportivas que se desarrollan en los 17 deportivos Delegacionales y en las 45 escuelas técnica deportivas de la demarcación.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

SEGUNDO.- La interpretación y resolución de los casos no previstos en las presentes reglas, serán resueltos por la Dirección General de Desarrollo Social.

TERCERO.- Las presentes reglas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.

FIRMA

JESÚS SALVADOR VALENCIA GÚZMAN

JEFE DELEGACIONAL EN IZTAPALAPA

DELEGACIÓN IZTAPALAPA

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO AL GASTO ESCOLAR “TRANSFORMANDO TU FUTURO”.

JESÚS SALVADOR VALENCIA GUZMÁN, titular del Órgano Político Administrativo en Iztapalapa, con fundamento en los artículos 112 segundo párrafo y 117 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 39 fracciones XLIII, XLV y LVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 161 fracciones VIII, IX, XXIV del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 32, 33, 34, 35, 36, 37 y 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 50 y 51 de su Reglamento y con base en los lineamientos para la elaboración de las Reglas de Operación de los programas sociales y en los lineamientos para la formulación de nuevos programas sociales específicos que otorguen subsidios, apoyos y ayudas para la modificación de los existentes, se expiden las

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO AL GASTO ESCOLAR “TRANSFORMANDO TU FUTURO”.

I. DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA

- 1.- Delegación: Iztapalapa
- 2.- Dirección General: Desarrollo Delegacional
- 3.- Unidad Administrativa: Dirección de Promoción y Atención Ciudadana
- 4.- Área Operativa: Coordinación de Programas Prioritarios
- 5.- Área Técnico Operativa: Subdirección de Programas de Apoyo a la Juventud

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

1. Objetivo general

Ayudar las familias con el gasto escolar de las y los jóvenes que cursan la secundaria con la finalidad de evitar la deserción escolar.

2. Objetivos específicos

- 2.1. Dotar a las y los jóvenes beneficiarios del Programa de una ayuda económica de 600 pesos por trimestre para apoyar el gasto escolar.
- 2.2. Colaborar al derecho a la educación, proporcionando ayudas económicas que coadyuven al gasto escolar.
- 2.3 Favorecer el aprovechamiento de las y los jóvenes que cursen la secundaria pública en la Delegación Iztapalapa, a través de estas ayudas económicas.
- 2.4 Contribuir en lo posible al combate de la deserción escolar, dada la situación de vulnerabilidad económica que existe en una gran parte de esta Delegación.

3. Población objetivo

Las y los jóvenes inscritos en secundarias públicas y que residan en la delegación Iztapalapa.

III. METAS FÍSICAS

Para el ejercicio fiscal de 2013, la meta de atención es de 52,960 beneficiarios activos.

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

Para el ejercicio fiscal de 2013, se programó una erogación presupuestaria de \$133,104,000.00 (Ciento treinta y tres millones ciento cuatro mil pesos 00/100M.N.).

Ayudas a participantes

Las y los jóvenes beneficiarios inscritos en secundarias públicas que se ubiquen en la Delegación Iztapalapa y que residan en dicha demarcación, recibirán una ayuda económica anual de \$2,400.00 (Dos mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.).

Apoyos para facilitadores

De lo anterior, se erogará la cantidad de \$6,000,000.00 (Seis millones de pesos 00/100 M.N.).

V. REQUISITOS, PROCEDIMIENTOS DE ACCESO Y REGISTRO

1. Requisitos

Para ser beneficiario del programa, las y los jóvenes deberán residir en la Delegación Iztapalapa, estar inscritos y cursando cualquier grado de secundaria al momento de solicitar su inserción al Programa, tener entre 12 y 16 años de edad cumplidos al realizar el trámite.

El trámite será realizado por la madre, padre, o tutor (a) del menor y deberá estar inscrito en la secundaria de alguna institución educativa pública de esta demarcación, y presentar los siguientes documentos en original y copia para su cotejo:

- a) Clave Única del Registro de Población (CURP) del (la) beneficiario (a);
- b) Identificación oficial con foto de la madre o padre y/o responsable del (la) beneficiario (a);
- c) Comprobante de domicilio con una vigencia mínima de tres meses (recibo telefónico, boleta predial o agua, contrato de arrendamiento, constancia emitida por la autoridad delegacional o juez cívico). En caso de que el domicilio inscrito en la identificación oficial con fotografía sea la residencia del interesado podrá tomarse como equivalente para efectos de comprobar el domicilio.
- d) Carta de autorización firmada por la madre, padre o tutor (a) del (la) beneficiario (a);
- e) Credencial de la escuela del beneficiario, boleta escolar o constancia de estudios emitida por la institución educativa;
- f) Aceptar por escrito los compromisos originados con motivo de su incorporación al padrón de beneficiarios del Programa, mediante firma del padre, madre, tutor(a) o familiar a cargo del beneficiario (a) en Carta Compromiso, los cuales son:
 - El padre, madre o tutor(a) del (la) beneficiario(a) manifiesta que éste(a) reúne los requisitos de residencia, grado escolar y escuela.
 - El padre, madre o tutor(a) a cargo del (la) beneficiario(a) se compromete a notificar a la Coordinación de Programas Prioritarios y a la Subdirección de Programas de Apoyo a la Juventud, el cambio de domicilio del (la) beneficiario(a), así como el cambio de escuela o deserción de la misma.
 - El padre, madre o tutor(a) a cargo del (la) beneficiario(a) se compromete a proporcionar la información que le sea requerida para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Programa.

2. Procedimiento de Acceso y Registro

La inscripción y entrega de documentación de los solicitantes al Programa se hará en los módulos instalados para tal fin.

Toda la información documental que se genere en la operación del programa estará bajo resguardo y responsabilidad de la Coordinación de Programas Prioritarios y de la Subdirección de Programas de Apoyo a la Juventud.

Los solicitantes podrán acudir al módulo de atención que les corresponda realizar su solicitud de incorporación al Programa de manera directa y personal. No se aceptarán solicitudes y/o listados que sean promovidos por terceros, gestores o gestorías.

En caso de cumplir con los requisitos, se elaborará una cédula y/o solicitud de registro. Una vez integrada la base de datos de los solicitantes, se procederá a incorporar a los beneficiarios.

La incorporación de los beneficiarios se efectuará preferentemente al inicio de cada trimestre, pero podrá desarrollarse en el transcurso del mismo, sin rebasar las metas físicas y financieras programadas. Para tal efecto, el área operativa responsable del Programa llevará el control de altas y bajas de los beneficiarios.

3.- Criterios de selección y priorización

En caso de que las solicitudes de inscripción rebasen las metas programadas se aplicarán los siguientes criterios:

- a) Se dará de alta en el padrón a las y los jóvenes que se encuentren en lista de espera y que cumplan los requisitos que se establezcan en el programa.

4.- Entrega de transferencias

Una vez admitidos en el programa, las y los jóvenes beneficiarios recibirán una tarjeta bancaria mediante la cual recibirán la ayuda trimestral destinada a apoyar su gasto escolar.

La ayuda económica será entregada a través de tarjeta bancaria al ingresar al programa y posteriormente cada trimestre a la madre, padre y/o tutora o tutor responsable autorizado, previo cotejo de su identificación oficial.

Cuando los beneficiarios estén imposibilitados para recibir su apoyo mediante transferencia bancaria, la Subdirección de Programas de Apoyo a la Juventud podrá solicitar la expedición de cheque a nombre de la madre, padre, tutora o tutor para que reciba su apoyo.

Cuando un beneficiario pierda su tarjeta bancaria, se emitirá una reposición sin costo alguno para él, cobrando mientras tanto a través de cheque emitido a su favor. Una vez recibida la tarjeta de la empresa emisora, la Subdirección de Programas de Apoyo a la Juventud hará la entrega correspondiente al beneficiario.

5. Derechos, responsabilidades y causas de suspensión del Programa

5.1 Los beneficiarios tendrán derecho a:

- a) Recibir la ayuda señalada para cubrir su gasto escolar.
- b) Recibir información de los medios e instancias ante las cuales puede presentar sugerencias, quejas o denuncias.

5.2 Los beneficiarios deberán cumplir con las siguientes responsabilidades:

- a) Cumplir con los lineamientos establecidos.

5.3. Causales de Baja

- a) Cambie de escuela secundaria pública a privada o cambie de domicilio fuera de la Delegación Iztapalapa.
- b) Egrese del tercer año de secundaria y por incumplir los compromisos estipulados en los lineamientos del Programa.
- c) Se constata con las autoridades escolares la deserción del (la) beneficiario(a) mediante la documentación requerida al mismo.
- d) Se verifique que el (la) beneficiario(a) no cumple con los requisitos de residencia, documentación, escuela o grado escolar establecidos en el Programa.
- e) El padre, madre o tutor(a) del (la) beneficiario(a) por voluntad propia renuncie a la ayuda. En este caso deberá firmar el formato de baja establecido para tal fin.
- f) Se presente un conflicto de intereses irreconciliable por la representación del (la) beneficiario(a) y no exista la posibilidad de asegurar al (la) mismo(a) el beneficio de la ayuda a través de un tercero.
- g) Se presente el fallecimiento del (la) beneficiario(a).
- h) Se compruebe que el trámite para la incorporación al Programa fue realizado por persona distinta al padre, madre o tutor(a) a cargo del (la) beneficiario(a).

VI. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

La Dirección General de Desarrollo Delegacional instrumentará el Programa a través de la Coordinación de Programas Prioritarios y de la Subdirección de Programas de Apoyo a la Juventud, responsable de:

Difusión.- Emisión y difusión de la Convocatoria del Programa.

Acceso.- La solicitud de incorporación al Programa se realizará personalmente por la madre, padre, o tutor(a) a cargo del beneficiario (a), en el o los lugares que se darán a conocer en la Convocatoria de Acceso al Programa 2013.

Registro.- Recepción de solicitudes y de la documentación requerida para integración de expedientes, en el módulo de atención ubicado en el o los lugares que se darán a conocer en la Convocatoria de Acceso al Programa 2013.

El límite para la recepción de solicitudes será cuando se cubra la meta anual establecida. Los interesados podrán conocer el resultado de su gestión acudiendo al módulo de atención ubicado en el o los lugares que se darán a conocer en la Convocatoria de Acceso al Programa 2013.

Operación.- La integración del padrón de beneficiarios se realizará durante el ejercicio fiscal 2013. La entrega de las tarjetas electrónicas será en un acto público. Las altas y bajas del padrón de beneficiarios se realizarán durante el ejercicio fiscal.

Supervisión y Control.- El área responsable de la supervisión y el control del Programa es la Coordinación de Programas Prioritarios, a través de la Subdirección de Programas de Apoyo a la Juventud.

Evaluación.- La Subdirección de Programas de Apoyo a la Juventud emitirá reportes trimestrales a fin de realizar una evaluación cuantitativa y cualitativa del Programa. Estos reportes trimestrales servirán de base para la evaluación anual del Programa.

VII. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Las personas que consideren que han sido vulneradas en sus derechos en el acceso o ejecución del programa podrán interponer queja ante las siguientes instancias:

- a) En la Subdirección de Programas de Apoyo a la Juventud o en la sede de la Delegación Iztapalapa, quien emitirá una resolución de conformidad con la Ley de Procedimiento Administrativo del Gobierno del Distrito Federal.
- b) En caso de inconformidad con la resolución emitida, podrán poner su queja ante la Contraloría Interna de la Delegación, o bien ante la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal.
- c) O bien, ante la Procuraduría Social del Gobierno del Distrito Federal, en sus oficinas delegacionales: Eje 5 y Av. Leyes de Reforma, manzana 112, lote 1178-A, primer piso, Delegación Iztapalapa, C. P. 09310 o a través del Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL) Tel: 56-58-11-11.

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

La persona que se considere indebidamente excluida del Programa, podrá acudir en primera instancia a la Subdirección de Programas de Apoyo a la Juventud, ubicada en Mariano Escobedo número 86, Colonia Barrio San Pedro, en la Delegación, en días y horas hábiles, en donde será atendida personalmente y de ser necesario, se emitirá respuesta por escrito en un plazo máximo de quince días hábiles.

En caso de no estar de acuerdo con la resolución, podrá acudir en segunda instancia y de acuerdo con el Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, a la Procuraduría Social del Distrito Federal, o a través del Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL), de conformidad con el artículo 72 del citado Reglamento.

IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y LOS INDICADORES

Metodología e instrumentos de medición

La Dirección General de Desarrollo Delegacional de la Delegación Iztapalapa, a través de la Coordinación de Programas Prioritarios y de la Subdirección de Programas de Apoyo a la Juventud es responsable de la operación, seguimiento y evaluación del Programa; asimismo la Coordinación de Programas Prioritarios es responsable de supervisar el cumplimiento de la normatividad, de los convenios o acuerdos que pudiesen derivarse de éste y de promover la resolución adecuada en las instancias correspondientes de los aspectos no previstos en sus Reglas de Operación.

Los indicadores básicos serán:

- 1.- Número de ayudas otorgadas y presupuesto público ejercido.
- 2.-Número de beneficiarios(as) que recibieron la ayuda por grado escolar.
- 3.- Número de beneficiarios(as) por escuela.
- 4.- Número de beneficiarios(as) por edad y sexo.
- 5.-Número de beneficiarios(as) por unidad territorial.

Las formas de participación social

La opinión, la voz y las propuestas de la ciudadanía serán tomadas en cuenta en las sesiones que celebre el Consejo Delegacional de Desarrollo Delegacional en Iztapalapa.

La articulación con otros programas sociales

Este Programa se articulará con los programas de la Delegación Iztapalapa que coadyuven a desarrollo social integral de la demarcación, los cuales realizan acciones afines. Los casos no previstos en las presentes Reglas serán aclarados por el Titular de la Dirección General de Desarrollo Delegacional y en su caso, por quien la Jefatura Delegacional decida.

(*) Cuando el beneficiario(a) carezca de padre, madre o tutor(a) que lo represente, la Delegación aplicará sus propios mecanismos de comprobación y acreditación, a través de la Dirección General Jurídica y de Gobierno.

(**) Misma naturaleza: ayuda que se otorga con los mismos propósitos y para el mismo segmento de población, en este caso estudiantes de Secundaria.

Evaluación interna

Conforme al artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal se establece el siguiente mecanismo de evaluación.

Evaluaciones de operación

La Coordinación de Programas Prioritarios así como la Subdirección de Programas de Apoyo a la Juventud revisarán los recursos y procesos vinculados a la aplicación del programa para valorar su eficiencia y eficacia, tanto en el área económico-financiera como en la organizativa y de gestión.

Los indicadores cuantitativos del programa serán el número de personas beneficiadas, la cantidad de apoyos entregados y el porcentaje de cobertura, de acuerdo con las personas beneficiadas.

De acuerdo a las metas, el número de jóvenes beneficiarios con el crecimiento gradual territorial permitirá evaluar el avance e instrumentación en las distintas etapas.

XI. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

La articulación del Programa de Apoyo al Gasto Escolar “Transformando tu Futuro” con otros programas sociales se expresa detalladamente en el Programa Delegacional de Desarrollo y forma parte de la estrategia para combatir la desigualdad y la pobreza de los habitantes de la demarcación territorial de Iztapalapa.

X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

A través del Consejo Delegacional de Desarrollo Social, todas las acciones y programas se vinculan entre sí brindando la información necesaria a las y los beneficiarios mediante reuniones, trípticos, carteles, invitaciones para que asistan y participen de manera integral en el desarrollo social de su demarcación, asimismo con otras instancias del Gobierno del Distrito Federal, la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y el Gobierno Federal, se generan prácticas de vinculación entre las instancias encargadas de aplicar la política social en materia de asistencia a fin de optimizar el uso de los recursos y la infraestructura, además de propiciar una cultura de la corresponsabilidad.

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

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Acuerdo y las Reglas de Operación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

SEGUNDO. Los casos no previstos, así como la interpretación de las presentes Reglas serán resueltos por la Dirección General de Desarrollo Delegacional.

TERCERO. Las presentes reglas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

(Firma)

LIC. JESÚS SALVADOR VALENCIA GUZMÁN
JEFE DELEGACIONAL EN IZTAPALAPA

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO PARA EL DESARROLLO DE LA INFANCIA (PADI).

JESÚS SALVADOR VALENCIA GUZMAN, titular del órgano político en Iztapalapa con fundamento en los artículos 112 segundo párrafo y 117 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 39 fracciones XLV y LVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 161 fracción XXIV del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 32, 33, 34, 35, 36, 37 y 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, 97, 100, 101 y 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal y con base a sus lineamientos para la elaboración de las reglas de operación de los programas sociales y en los lineamientos para la formulación de nuevos programas sociales específicos que otorguen subsidios, apoyos y ayudas para la modificación de los existentes se expiden las

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO PARA EL DESARROLLO DE LA INFANCIA DE 0 A 5 AÑOS (PADI):

I. ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA

1. Delegación Iztapalapa
2. Dirección General de Desarrollo Delegacional
3. Unidad Administrativa: Dirección de Promoción y Atención Ciudadana
4. Área Operativa: Coordinación de Programas Prioritarios
5. Área Técnico Operativa: Unidad Departamental de Programas de Apoyo a la Niñez

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

1. Alcances

El Programa (PADI) busca potencializar el desarrollo integral y armónico de los niños, mediante la participación activa de las personas que están a cargo de su crianza, éstos pueden ser sus padres, tutores o familiares, quienes son directamente responsables en el hogar y es importante que se realicen acciones para contribuir al desarrollo físico, emocional e intelectual de los niños de Iztapalapa.

La población objetivo para recibir la ayuda es de 10 mil madres jefas de familia con hijos de 0 a 5 años edad.

2. Objetivo general

Ayuda responsable del cuidado de los niños de 0 a 5 años de edad, mediante el apoyo económico para la manutención y desarrollo de los menores; con el propósito de coadyuvar a mejorar la calidad de vida de los infantes.

3. Objetivos específicos

Dotar de una ayuda económica de \$ 300.00 (trescientos pesos 00/100 M.N.) trimestrales, a las madres jefas de familias con niños de 0 a 5 años de edad.

III. METAS FÍSICAS

Nº	Objetivos	Metas
1.	Otorgar una ayuda económica a las madres jefas del 100 % de los beneficiarios.	M.R. Lograr una permanencia en el Programa del 100% de las familias beneficiadas.

M.O. Metas de operación. M.R. Metas de resultados.

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

1. Monto de los recursos asignados

Para el ejercicio fiscal 2013, los recursos programados ascienden a \$14,338,560.00 (catorce millones trescientos treinta y ocho mil quinientos sesenta pesos 00/100M.N.).

De lo anterior, se erogará la cantidad de \$2,338,560.00 (dos millones trescientos treinta y ocho mil quinientos sesenta pesos 00/100 M.N.) para integrar un equipo de apoyo para la operación del programa de hasta 22 personas.

El monto trimestral de la ayuda es de \$300.00 (trescientos pesos 00/100 M.N.) por madre con niños de 0 a 5 años de edad.

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

1. Acceso

Para ingresar al programa deberán residir en la delegación Iztapalapa; tener a cargo por lo menos un niño de 0 a 5 años de edad y vivir en las Colonias consideradas de alto y muy alto grado de marginación.

Las personas interesadas en incorporarse a este programa deberán presentar los siguientes documentos en original y fotocopia para su cotejo:

- a) Identificación oficial con fotografía.
- b) Comprobante de domicilio con una vigencia máxima de seis meses. En caso de que el domicilio inscrito en la identificación oficial con fotografía y ésta sea la residencia del interesado (a) podrá tomarse como equivalente para efectos de comprobar el domicilio.
- c) Clave Única del Registro de Población de los menores.
- d) Actas de nacimientos de los niños de 0 a 5 años de edad.
- e) En su caso copia de la constancia expedida por el Juez Cívico donde se señale que el o los menores dependen económicamente de la persona que se inscribe en el programa.

La incorporación de los beneficiarios se efectuará preferentemente a la mitad del trimestre, pero podrá desarrollarse en el transcurso del mismo sin rebasar las metas físicas y financieras programadas.

2. Priorización

En caso de que las solicitudes de incorporación rebasen las metas programadas, se aplicarán los siguientes criterios:

- I. En primer lugar acceden las mujeres jefas de familia que habiten en colonias de muy alto grado de marginación.
- II. En segundo lugar acceden las mujeres jefas de familia que habiten en colonias de alto grado de marginación.
- III. Se aceptara a madres jefas de familia que vivan en colonias de medio y bajo grado de marginación; siempre y cuando haya lugar para incorporar. Y se realizara un estudio socioeconomico para acreditar que se encuentran en situacion vulnerable.

3. Registro

- a) Las beneficiarias podrán acudir al módulo de atención que les corresponda a realizar su solicitud de incorporación al Programa de manera directa y personal.

- b) En caso de cumplir con los requisitos, se elaborará una cédula de registro. Una vez integrada la base de datos de los solicitantes, se procederá a incorporar a las mujeres jefas de familia al padrón de beneficiarios.
- c) El trámite será de manera personal. No se aceptarán solicitudes y/o listados que sean promovidas por terceros, gestores o gestorías.

4. Entrega de tarjetas a las beneficiarias

- a) La tarjeta será entregada con previo aviso del lugar y hora.
- b) Para la entrega será indispensable la presencia de la titular beneficiaria;
- c) Cuando una beneficiaria extravíe la tarjeta, se emitirá una reposición sin costo alguno, cobrando mientras tanto a través de cheque emitido a su favor. Una vez recibida la tarjeta de la empresa emisora, la Unidad Departamental de Programas de Apoyo a la Niñez, hará la entrega correspondiente.
- d) Cuando la beneficiaria esté imposibilitada para recibir su apoyo mediante transferencia bancaria, la Unidad Departamental de Programas de Apoyo a la Niñez, podrá solicitar otra forma de entrega del apoyo.

5. Causas de baja del programa

- a) Cuando los menores rebasen la edad referida en el programa;
- b) Cuando cambie su lugar de residencia fuera de la delegación;
- c) Cuando se detecte información y documentos falsos;

VI. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

1. Publicidad en la incorporación de los beneficiarios

Al cierre de cada trimestre, el Área Operativa responsable del Programa publicará en el portal de internet www.iztapolapa.gob.mx, la relación de las personas beneficiarias aceptadas en el Programa. Asimismo, informará en los teléfonos o el domicilio de la beneficiaria, su aceptación en el Programa.

El área operativa responsable informará por vía telefónica y/o domiciliaria a la beneficiaria de la fecha, hora y el lugar en que le será entregada la tarjeta bancaria.

2. Supervisión y control

El coordinador del programa supervisará que se cumpla con todas las tareas y será el responsable de que éste funcione adecuadamente.

VII. PROCEDIMIENTOS DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Las personas que consideren que han sido vulneradas en sus derechos en el acceso o ejecución del Programa podrán interponer queja ante las siguientes instancias:

- a) La Unidad responsable de la operación del Programa en la sede de la Delegación Iztapalapa, que emitirá una resolución de conformidad con la Ley de Procedimiento Administrativo del DF.
- b) En caso de inconformidad con la resolución emitida, ante la Contraloría Interna de la Delegación, o bien ante la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal.

c) Ante la Procuraduría Social del Distrito Federal, en sus oficinas delegacionales: Eje 5 y Av. Leyes de Reforma, manzana 112, lote 1178-A, primer piso, Delegación Iztapalapa, C. P. 09310 o a través del Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL) Tel: 56-58-11-11.

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

De conformidad con el Artículo 70 y el Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, se tendrán a la vista del público y en la página electrónica de la delegación www.iztapalapa.gob.mx los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que los beneficiarios puedan acceder al Programa.

IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES

Conforme al artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, se establece el siguiente mecanismo de evaluación

I. Evaluación interna. Comprenderá los aspectos siguientes:

- Evaluaciones de Operación. La unidad responsable de la operación revisa los recursos y procesos vinculados a la aplicación del programa para valorar su eficiencia y eficacia, tanto en el área económica financiera, como en la organizativa y de gestión.
- Evaluaciones de Resultados. La unidad responsable verificará y medirá el grado de cumplimiento de los objetivos (generales y específicos) y los apoyos entregados por el Programa, así como su contribución al Programa General de Desarrollo del DF (PGDDF) y el PDSDF.
- Evaluaciones de Impacto. Medirá el conjunto de efectos, esperados y no previstos, directos e indirectos, provocados en la operación por los resultados del Programa, especialmente la medida en que éste ha permitido apoyar a las mujeres jefas de familia que habitan en zonas de muy bajo grado de desarrollo social, debido a la baja del poder adquisitivo del salario mínimo en el país.

II. Metodología e indicadores de evaluación.

En la Solicitud de Incorporación al Programa, se incluirá un cuestionario en el que se precisarán los datos estadísticos necesarios para la medición de los alcances del Programa, estos datos se registrarán en un Sistema de Información de la Delegación, en el que se harán cortes sistemáticos para la generación de los Indicadores de Diseño, Operación y Evaluación del Programa.

Se establecen los siguientes indicadores de evaluación para el Programa:

N°.	Objetivos	Metas	Indicadores de evaluación
1	Otorgar una ayuda económica a las madres jefas de familia.	<p>M.O. Entregar el apoyo a 10,000 madres jefas de familia.</p> <p>M.R. Lograr una permanencia en el Programa de por los menos el 90% de los beneficiarios.</p>	<p>I.O. Beneficiarios programados/ Beneficiarios incorporados*100</p> <p>I.O. Tarjetas electrónicas programadas/ Tarjetas electrónicas entregadas*100</p> <p>I.R. Beneficiarios incorporados/ Beneficiarios que continuaron en el Programa*100</p>

M.O. Metas de operación. M.R. Metas de resultados. I.O. Indicadores de Operación. I.R. Indicadores de resultados.

También se considerarán los siguientes indicadores.

Oportunidad: Relación entre el tiempo de incorporación a la capacitación a partir de la solicitud válida de ingreso al Programa y los tiempos establecidos en el reglamento para su atención.

Objetivo: Medir el grado de cumplimiento de los tiempos establecidos para la atención e incorporación a los módulos de enseñanza-aprendizaje, de las personas responsables del cuidado en el hogar de los niños de 0 a 5 años de edad.

Unidad de medida: Días-meses.

Fórmula 1: (Sumatoria de los días hábiles transcurridos entre la fecha de solicitud de inscripción de cada uno de los interesados y la fecha de incorporación al primer módulo / Total de solicitudes de incorporación foliadas recibidas en el periodo) / 30.

Periodicidad: Trimestral.

Estándar: Menor que 1.

Fórmula 2: (Sumatoria de los meses transcurridos entre la fecha de verificación del cumplimiento de requisitos y requisición correcta del formato de registro en el programa, de cada uno de los solicitantes y la fecha de incorporación a los módulos de enseñanza-aprendizaje / Total de nuevos incorporados en el periodo) / 3.

Periodicidad: Trimestral.

Estándar: Menor que 1.

Satisfacción: Escala de satisfacción con el Programa por parte de los derechohabientes.

Objetivo: Medir el grado de satisfacción de los participantes respecto al Programa.

Unidad de medida: Escala de satisfacción.

Fórmula: (Total de participantes en los talleres encuestados con opinión favorable / Total de participantes en los talleres encuestados) x 100.

Periodicidad: Anual.

Estándar: 95% de calificación positiva.

X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

La participación social se prevé en cada una de las etapas del diseño de la política social.

Formulación: El Programa surge como respuesta a necesidad ciudadana de recibir apoyo para mejorar la calidad de vida de la niñez.

Instrumentación: Una vez puesto en marcha el Programa se aplicará una encuesta de percepción con el propósito de que los beneficiarios evalúen el desarrollo e impacto del mismo y plasmen sus observaciones y aportaciones al Programa.

Control y evaluación: Toda persona podrá participar permanentemente con sugerencias, comentarios y propuestas para mejorar el Programa acudiendo a sus instalaciones en la sede de la Delegación Política, por medio escrito, electrónico o verbal y/o en el portal de internet oficial o en el área que corresponda.

XI. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

A través del Consejo Delegacional de Desarrollo Social todas las acciones y programas, se vinculan entre sí brindando la información necesaria a los beneficiarios mediante reuniones, trípticos, carteles e invitaciones para que asistan y participen de manera integral en el desarrollo social de su demarcación; asimismo, con otras instancias del Gobierno del Distrito Federal, la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y el Gobierno Federal, se generan prácticas de vinculación entre las instancias encargadas de aplicar la política social en materia de asistencia a fin de optimizar el uso de los recursos y la infraestructura, además de propiciar una cultura de la corresponsabilidad.

El programa contenido en el presente Acuerdo 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.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO. Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

SEGUNDO. El presente Acuerdo y sus respectivas reglas de operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.

TERCERO. La interpretación de las presentes reglas y la resolución de los casos no previstos le corresponde a la Dirección General de Desarrollo Delegacional.

(Firma)

LIC. JESÚS SALVADOR VALENCIA GUZMAN
JEFE DELEGACIONAL EN IZTAPALAPA

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y OPORTUNIDADES (PISO).

JESÚS SALVADOR VALENCIA GUZMAN, titular del órgano político en Iztapalapa con fundamento en los artículos 112 segundo párrafo y 117 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 39 fracciones XLV y LVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 161 fracción XXIV del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 32, 33, 34, 35, 36, 37 y 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, 97 100, 101 y 102 de la Ley de presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal y con base a sus lineamientos para la elaboración de las reglas de operación de los programas sociales y en los lineamientos para la formulación de nuevos programas sociales específicos que otorguen subsidios, apoyos y ayudas para la modificación de los existentes se expiden las

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE INTEGRACION SOCIAL Y OPORTUNIDADES (PISO)

I. ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA

1. Delegación Iztapalapa
2. Dirección General de Desarrollo Delegacional
3. Unidad Administrativa: Dirección de Promoción y Atención Ciudadana
4. Área Operativa: Coordinación de Programas Prioritarios
5. Área Técnico Operativa: Subdirección de Programas de Apoyo al Gasto Familiar

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

1. Objetivo general

Contribuir con el desarrollo familiar mediante la entrega de una ayuda económica a las familias que tengan hijos de seis a once años de edad que habitan en las colonias de alto y muy alto grado de marginación en la Delegación Iztapalapa.

2. Objetivos específicos

Contribuir a mejorar las condiciones de vida en los hogares con hijos de seis a once años de edad que habitan en las colonias de alto y muy alto grado de marginación en la Delegación Iztapalapa.

Entregar a las familias dos ayudas económicas semestrales por un importe de \$400.00 (quinientos pesos 00/100 M.N.) en dispersiones trimestrales.

3. Alcances

Esta administración ayudará económicamente a los hogares en condiciones de alto y muy alto grado de marginación. Esta acción busca ayudar de manera específica a los sectores más vulnerables que habitan en la Delegación Iztapalapa.

III. METAS FÍSICAS

En el 2013, se beneficiará a 10,250 mil familias con hijos de seis a once años de edad que habiten en colonias alto y muy alto grado de marginación en la Delegación Iztapalapa.

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

1. Monto de los recursos asignados

Para el ejercicio fiscal 2013, el presupuesto total del programa asciende a \$10,928,320.00 (Diez millones novecientosveintiocho mil trescientos veinte pesos00/100 M.N.).

De lo anterior, se erogará la cantidad de \$2, 728,320.00 (dos millones setecientos veintiocho mil trescientos veinte pesos 00/100 M.N.) para integrar un equipo de hasta 25 personas de apoyo administrativo.

El monto anual de la ayuda es de \$800.00 (Ochocientos pesos 00/100 M.N.) por familia beneficiada.

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

1. Requisitos de ingreso

Para acceder al Programa de Integración Social y Oportunidades (PISO), los interesados deberán llenar cédula de registro al programa y entregar los siguientes documentos en original y fotocopia para su cotejo:

- a) Identificación oficial vigente con fotografía del solicitante;
- b) Actas de nacimiento y CURP de los hijos de seis a once años de edad;
- c) Comprobante de domicilio (recibo telefónico, predial, agua o contrato de arrendamiento, constancia de residencia emitida por la autoridad delegacional o el Juez Cívico) con una vigencia máxima de seis meses. En caso de que el domicilio inscrito en la identificación oficial con fotografía sea la residencia del interesado (a) podrá tomarse como equivalente para efectos de comprobar el domicilio;
- d) CURP y Acta de Nacimiento de la jefa o jefe de familia;

Para integrar el padrón de beneficiarios, no se aceptarán solicitudes colectivas o listados de personas. La solicitud de incorporación al programa será personal y directa por parte del interesado.

2. Criterios de selección y priorización

Cuando la cantidad de solicitudes de ingreso rebase la meta programada, se aplicarán los siguientes criterios para la integración del padrón de beneficiarios:

- a) En primer lugar ingresan las familias que habiten en colonias de muy alto grado de marginación;
- b) En segundo lugar las familias que habiten colonias de alto grado de marginación;
- c) Se podrá incorporar al programa a personas de colonias consideradas de medio y bajo grado de marginación siempre y cuando existan lugares disponibles y se realizará un estudio socioeconómico.

La subdirección de programas de apoyo al gasto familiar, será responsable del resguardo de toda la documentación y comprobación.

VI. PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN

1. La inscripción y entrega de documentación de los solicitantes al programa se hará en los módulos instalados para tal fin.
2. Una vez integrada la base de datos de los solicitantes, se aplicarán los criterios de priorización y se procederá a incorporar a las familias al padrón de beneficiarios.
3. Los beneficiarios incorporados al programa recibirán el apoyo correspondiente mediante tarjeta bancaria.
4. Cuando un beneficiario pierda o decida cancelar su tarjeta bancaria, se emitirá una reposición sin costo alguno para él, cobrando mientras tanto a través de cheque emitido a su favor. Una vez recibida la tarjeta de la empresa emisora, la Subdirección de Programas de Apoyo al Gasto Familiar hará la entrega correspondiente al beneficiario.
5. Cuando los beneficiarios estén imposibilitados para recibir su apoyo mediante transferencia bancaria, podrá solicitar otra forma de entrega de su apoyo.
6. La relación de beneficiarios del Programa se publicará en la página electrónica de la Delegación www.iztapalapa.gob.mx

7. Son causales de baja:

- a) Cuando los menores rebasen la edad referida en el programa.
- b) Cuando cambie su lugar de residencia fuera de la delegación; sin previo aviso.
- c) Cuando se detecte información y documentos falsos.

VII. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Las personas que consideren que han sido vulneradas en sus derechos en el acceso o ejecución del Programa podrán interponer queja ante las siguientes instancias:

- d) La Subdirección de Programas de Apoyo al Gasto Familiar en la sede de la Delegación Iztapalapa, que emitirá una resolución de conformidad con la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.
- e) En caso de inconformidad con la resolución emitida, ante la Contraloría Interna de la Delegación, o bien ante la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal.
- f) Ante la Procuraduría Social del Distrito Federal, en sus oficinas delegacionales: Eje 5 y Av. Leyes de Reforma, manzana 112, lote 1178-A, primer piso, Delegación Iztapalapa, C. P. 09310 o a través del Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL) Tel: 56-58-11-11.

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

De conformidad con el Artículo 70 y el Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, se tendrán a vista del público y en el portal de internet de la delegación www.iztapalapa.gob.mx los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que los beneficiarios puedan acceder al programa.

Asimismo, el artículo 35 y 36 de la Ley de Desarrollo Social, donde manifiesta que la información general sobre el número de participantes o beneficiarios, el monto de los recursos asignados, su distribución y por unidades territoriales, serán de conocimiento público y se registrará por los titulares en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES

Conforme al artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, se establecen el siguiente mecanismo de evaluación.

1. Evaluación interna

Comprenderá los aspectos siguientes:

1.1. Evaluaciones de operación

La subdirección de programas de apoyo al gasto familiar revisará los recursos y procesos vinculados a la aplicación del programa para valorar su eficiencia y eficacia, tanto en el área económico-financiera como en la organizativa y de gestión.

1.2. Evaluaciones de resultados

La subdirección de programas de apoyo al gasto familiar verificará y medirá el grado de cumplimiento de los objetivos (generales y específicos) y las ayudas entregadas por el programa, así como su contribución al Programa General de Desarrollo del Distrito Federal y el Programa de Desarrollo Social del Distrito Federal.

1.3 Evaluaciones de impacto

Medirá el conjunto de efectos, esperados y no previstos, directos e indirectos, provocados en la población por los resultados del programa, especialmente la medida en que éste ha permitido apoyar a las familias que habitan en las colonias de muy alto y alto grado de marginación.

2. Metodología e indicadores de evaluación

En la solicitud de incorporación al programa, se incluirá un cuestionario en el que se precisarán los datos estadísticos necesarios para la medición de los alcances del programa, los cuales servirán para generar los indicadores de diseño, operación y evaluación del programa.

Indicadores de evaluación para el Programa

1	Indicador cobertura	Objetivo	Unidad de medida	Fórmula	Periodicidad	Estándar
	Relación entre la población total estimada que cumple los requisitos de inclusión y la población total de beneficiarios.	Medir el grado de avance del Programa en el Cumplimiento del principio de universalidad.	Familias con hijos de seis a once años que habiten en colonias de alto y muy alto grado de marginación.	$TB / TPE * 100$ Donde TB es el Total de Beneficiarios activos en el Padrón y TB es la Población Estimada con derecho a ser incluida en el programa.	Anual	100%
2	Indicador. Cumplimiento de meta de entrega de ayudas económicas.	Objetivo	Unidad de medida	Fórmula	Periodicidad	Estándar
	Relación entre las metas programadas y las metas alcanzadas.	Medir el avance en el cumplimiento o de la meta física.	Beneficiarios de la ayuda económica.	$TBA / MFP * 100$ Donde TBA se refiere al total de Beneficiarios activos en el Padrón y MFP refiere la Meta Física de incorporación establecida en las Reglas de Operación	Anual	100%

3	Indicador. Aportación de la ayuda económica al ingreso familiar.	Objetivo	Unidad de medida	Fórmula	Periodicidad	Estándar
	Porcentaje del ingreso familiar mensual ex ante y ex post de la ayuda económica.	Determinar su situación ex ante ex post de la ayuda económica, con la intención de establecer en qué medida aumenta el ingreso familiar.	Ingreso familiar mensual.	<i>IFM*100/IFMP</i> Donde IFMA es la sumatoria del ingreso familiar mensual ex ante de recibir la ayuda económica y IFMP es la sumatoria del Ingreso Familiar Mensual ex post a recibir la ayuda económica.	Trimestral.	
4	Indicador. Oportunidad	Objetivo	Unidad de medida	Formula	Periodicidad	Estándar
	Relación entre el tiempo de incorporación al padrón a partir de la solicitud válida de ingreso al Programa y los tiempos establecidos en el reglamento para su atención.	Medir el grado de cumplimiento de los tiempos establecidos para la atención e incorporación como beneficiarios, de las familias que hacen su solicitud y cumplen con los requisitos.	Días-meses.	Suma de días hábiles entre la fecha de Inscripción de cada uno de los interesados y la fecha de entrega de su tarjeta bancaria / Total de solicitudes de incorporación foliadas recibidas en el periodo) / 30.	Trimestral.	Menor que 1.
5	Indicador. Oportunidad	Objetivo	Unidad de medida	Fórmula	Periodicidad	Estándar
	Relación entre el tiempo de incorporación al padrón a partir de la solicitud válida de ingreso al Programa y los tiempos establecidos en el reglamento para su atención.	Medir el grado De cumplimiento de los tiempos establecidos para la atención e incorporación como beneficiarios, de las familias que hacen su solicitud y cumplen con los requisitos.	Días-meses.	Meses transcurridos entre la fecha de verificación del cumplimiento de requisitos y requisición correcta del formato de registro en el Programa, de cada uno de los solicitantes y la fecha de incorporación al padrón de beneficiarios de los mismos / Total de nuevos beneficiarios	Trimestral.	Menor que 1.

				incorporados en el periodo) / 3.		
6	Indicador. Satisfacción.	Objetivo	Unidad de medida	Fórmula	Periodicidad	Estándar
	Escala de satisfacción con el Programa por parte de los beneficiarios.	Medir el grado de satisfacción de los beneficiarios respecto al programa	Escala de satisfacción.	Fórmula: (Total de Beneficiarios encuestados con opinión favorable / Total de beneficiarios encuestados) x 100.	Anual.	100% de Calificación positiva.

X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

La participación social se prevé en cada una de las etapas del diseño de la política social.

- a) Formulación:** El programa surge como una respuesta a la situación económica que tienen aquellas familias que viven en Colonias consideradas como de muy Alto y alto grado de Marginación que viven en la Delegación Iztapalapa
- b) Instrumentación:** Una vez puesto en marcha el Programa se aplicará una encuesta de percepción con el propósito de que los beneficiarios evalúen el desarrollo e impacto del mismo y plasmen sus observaciones y aportaciones al Programa.
- c) Control y evaluación:** Toda persona podrá participar permanentemente con sugerencias, comentarios y propuestas para mejorar el Programa acudiendo a sus instalaciones en la sede de la Delegación Política, por medio escrito, electrónico o verbal y/o en el portal de internet oficial o en el área que corresponda.

XI. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

A través del Consejo Delegacional de Desarrollo Social todas las acciones y programas, se vinculan entre sí brindando la información necesaria a los beneficiarios mediante reuniones, trípticos, carteles e invitaciones para que asistan y participen de manera integral en el desarrollo social de su demarcación, asimismo, con otras instancias del Gobierno del Distrito Federal, la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y el Gobierno Federal, se generan prácticas de vinculación entre las instancias encargadas de aplicar la política social en materia de asistencia a fin de optimizar el uso de los recursos y la infraestructura, además de propiciar una cultura de la corresponsabilidad.

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

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Acuerdo y las Reglas de Operación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

SEGUNDO. Los casos no previstos, así como la interpretación de las presentes Reglas de Operación serán resueltos por la Dirección General de Desarrollo Delegacional en el ámbito de su competencia.

TERCERO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

(Firma)

LIC. JESÚS SALVADOR VALENCIA GUZMAN
JEFE DELEGACIONAL EN IZTAPALAPA

INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DEL DISTRITO FEDERAL

DR. JOSÉ DE JESÚS BAZÁN LEVY, Director General del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 40 y 71, fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 32°, 33°, 34° y 38° de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, 1°, 2° y 6° de la Ley que Establece el Derecho a contar con una Beca para los Jóvenes Residentes en el Distrito Federal, que estudien en los Planteles de Educación Media Superior y Superior del Gobierno del Distrito Federal; 50° y 51° del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; y 1°, 3°, 6°, 7°, 8° y 19° del Reglamento de la Ley que Establece el Derecho a contar con una Beca para los Jóvenes Residentes en el Distrito Federal, que estudien en los planteles de Educación Media Superior del Gobierno del Distrito Federal; Décimo, fracción I del Decreto por el que se crea el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Distrito Federal, denominado Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal de fecha 30 de marzo de 2000, reformado mediante Decreto publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el día 29 de enero de 2004 y 12, fracción I del Estatuto Orgánico del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal; he tenido a bien expedir las siguientes:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER, LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE BECAS DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DEL DISTRITO FEDERAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013.

El 27 de enero de 2004 se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el Decreto de la Ley que establece el derecho a contar con una beca para los jóvenes residentes en el Distrito Federal, que estudien en los planteles de Educación Media Superior y Superior del Gobierno del Distrito Federal, la cual fue aprobada por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

La implementación de la Ley se realizó a partir de la publicación de su Reglamento en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el 12 de mayo de 2006, en el cual se definieron los criterios, así como otras disposiciones que deben cumplir los candidatos a recibir el apoyo económico conforme a la Ley citada. Las presentes Reglas de Operación están orientadas para el caso de los jóvenes residentes en el Distrito Federal, que estudian en los planteles del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal.

Las presentes Reglas de Operación se aplicarán para la integración del Padrón de Beneficiarios de la Beca correspondiente al Ciclo Escolar 2012-2013 semestre "B" y al Ciclo Escolar 2013-2014 semestre "A".

I. Entidad responsable del programa

El Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal, Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Distrito Federal sectorizado a la Secretaría de Educación, a través de la Subdirección de Coordinación de Plantel, la Dirección Estudiantil y su Jefatura de Unidad Departamental de Registro y Seguimiento a Becarios, así como de la Dirección Administrativa.

II. Objetivo y la cobertura

Objetivo General

Incentivar el desempeño académico de los estudiantes del Sistema de Bachillerato del Gobierno del Distrito Federal (SBGDF), para que estén en posibilidad de concluir satisfactoriamente el ciclo de bachillerato en tres años, contribuyendo a incrementar la permanencia escolar y el número de estudiantes regulares de acuerdo a la normatividad vigente, mediante el otorgamiento de un apoyo económico mensual; que consiste en una beca equivalente a medio salario mínimo general vigente en el Distrito Federal.

Objetivos Específicos

- Incentivar a los estudiantes en situación de alumnos regulares para que mantengan o incrementen su desempeño académico y concluyan sus estudios en tres años.
- Motivar a los estudiantes para que alcancen la calidad de alumno regular y gocen del derecho a la beca.
- Incrementar la cantidad de estudiantes egresados en tres años.

Cobertura

Pueden ser beneficiarios del apoyo económico establecido en la Ley y su Reglamento, los estudiantes de los planteles del Instituto que se encuentren reinscritos en las asignaturas del segundo y hasta el sexto semestre, del plan de estudios del bachillerato de acuerdo con el Artículo 13 de las Reglas Generales de Control Escolar del Instituto, que tramiten solicitud de beca, para lo cual será necesario que cumplan con los requisitos que establecen los ordenamientos citados, así como aquellos que el Instituto de a conocer en las convocatorias que para tal fin emita al inicio de cada semestre escolar.

III. Metas Físicas

Atender el 100% de las solicitudes de incorporación al Padrón de beneficiarios de la beca de cada semestre, de acuerdo a la normatividad establecida.

Autorizar 100% de las solicitudes que sean procedentes para su incorporación al Padrón de beneficiarios de la beca de cada semestre, de acuerdo a la normatividad establecida.

Integrar el Padrón de beneficiarios de la beca de cada semestre, de acuerdo a la normatividad establecida. El Instituto tiene como proyección entregar 43,341 becas.

Dispersar mensualmente el pago de la beca al 100% de los becarios vigentes de acuerdo a la normatividad establecida. Lo anterior quedará sujeto a los tiempos establecidos por el Banco quien realiza el servicio para la dispersión de los recursos para el pago de becas.

IV. Programación presupuestal

Para el pago de la beca en el ejercicio fiscal 2013, el Instituto contará con el presupuesto anual autorizado por \$ 42,101,568.00 asignado en la partida 4421 "Programa de Becas y otras ayudas para programas de capacitación" del Resultado 21 denominado "LA COBERTURA Y PERMANENCIA EN LA EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR AUMENTA", dentro de la Actividad Institucional 004 "PROGRAMA DE BECAS A ESTUDIANTES DE NIVEL MEDIO SUPERIOR". En el ejercicio fiscal 2013, el monto mensual de la beca será de \$971.40 equivalente a medio salario mínimo mensual vigente en el Distrito Federal.

V. Requisitos y procedimientos de acceso para recibir la beca

Los requisitos para que los estudiantes de los planteles del Instituto que soliciten su incorporación al Padrón de Beneficiarios de la Beca son:

1. Comprobar que se encuentra reinscrito en el semestre escolar en que solicita su incorporación al padrón.
2. Ser alumno regular al término del semestre escolar inmediato anterior del semestre en que se realiza el trámite de solicitud de beca de acuerdo con los planes y programas de estudio, es decir, estar en el **Listado de Estudiantes considerados como Alumnos Regulares**. Este listado es elaborado con la información de la base de datos de estudiantes reinscritos remitida por cada plantel y con fundamento en el artículo 13 de las Reglas Generales de Control Escolar del Sistema de Bachillerato del Gobierno del Distrito Federal, que a la letra dice:

"Artículo 13.- Se considera como alumno regular al estudiante que puede terminar su bachillerato en 3 años cumpliendo cualquiera de las siguientes condiciones:

- a. Estar reinscrito en el segundo semestre o posterior de los 6 del Plan de Estudios y haber cubierto todas las asignaturas del Plan de Estudios, en cada uno de los semestres cursados.
- b. Estar reinscrito, de acuerdo con su generación, en el segundo semestre del Plan de Estudios y haber cubierto mínimo cinco asignaturas.
- c. Estar reinscrito, de acuerdo con su generación, en el tercer semestre del Plan de Estudios y haber cubierto mínimo diez asignaturas.

- d. Estar reinscrito, de acuerdo con su generación, en el cuarto semestre del Plan de Estudios y haber cubierto mínimo quince asignaturas.
- e. Estar reinscrito, de acuerdo con su generación, en el quinto semestre del Plan de Estudios y haber cubierto mínimo veintiuna asignaturas.
- f. Estar reinscrito, de acuerdo con su generación, en el sexto semestre del Plan de Estudios y haber cubierto mínimo treinta asignaturas.

En ningún caso el estudiante puede contar con más de dos asignaturas no cubiertas del semestre inmediato anterior.

El estudiante que haya tramitado receso escolar podrá ser considerado como alumno regular después de un semestre de concluido y cumpliendo con los criterios académicos y administrativos.

3. Comprobar que es residente del Distrito Federal.
4. Manifiestar por escrito que no cuenta con apoyo económico de otras instituciones públicas o privadas.
5. Firmar una carta bajo protesta de decir verdad de que los documentos y la información proporcionados son fidedignos.
6. Cumplir en todos sus términos con lo dispuesto en las presentes Reglas y con lo que el Instituto establezca en la Convocatoria, para incorporación al Padrón de Beneficiarios de la Beca de cada semestre.

VI. Procedimientos de instrumentación

Definiciones. Para efectos de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

Alumno Regular: El estudiante que cumpla con los requisitos establecidos en las Reglas Generales de Control Escolar del Instituto;

Banco: Instituto financiero que realizará el servicio para la dispersión de los recursos para el pago de las becas;

Beca: El apoyo económico que establece la Ley;

Becario: Todo estudiante incorporado al Padrón de Beneficiarios de la beca; por haber cumplido con todos los estudios establecidos en la normatividad;

Calendario Escolar: Documento autorizado por el Consejo de Gobierno del IEMS en el que se establecen, por Ciclo Escolar, las fechas de las actividades académicas y administrativas, de observancia obligatoria para las oficinas centrales y los planteles;

Ciclo Escolar: Periodo que comprende dos semestres escolares, el semestre "A" y el semestre "B", cuya duración se establece en el Calendario Escolar;

CLC: Cuenta por Liquidar Certificada;

Convocatoria: Convocatoria para la Incorporación al Padrón de Beneficiarios de la Beca;

Cuenta Bancaria: Instrumento bancario a favor del becario, en el que se depositará mensualmente el pago de la beca;

DAD: Dirección Administrativa del Instituto;

DG: Dirección General del Instituto;

DIYT Dirección de Informática y Telecomunicaciones del Instituto

DE: Dirección Estudiantil del Instituto;

Estudiante: La persona que se encuentra inscrita o reinscrita en alguno de los planteles del Instituto;

Expediente del Becario: Conjunto de documentos en resguardo del plantel que respaldan el cumplimiento de los requisitos de incorporación al Padrón de beneficiarios de la beca;

Expediente de Estudiante: Conjunto de documentos en resguardo del plantel que respaldan el cumplimiento de los requisitos de ingreso, permanencia y en su caso egreso del estudiante del Sistema;

Instituto: El Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal;

JUD: Jefatura de Unidad Departamental;

Ley: La Ley que establece el derecho a contar con una beca para los jóvenes residentes en el Distrito Federal, que estudien en los planteles de Educación Media Superior del Gobierno del Distrito Federal;

Padrón: El Padrón de beneficiarios de la beca;

Reglas de Operación: Las Reglas de Operación del programa de becas del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2013;

Reporte de Trámite de Dispersión: Relación de beneficiarios que se integran para el trámite de depósito de la beca;

Reporte de Registro Aceptados: Reporte emitido por el sistema de información de la institución bancaria, mediante el cual se confirma que el beneficiario recibió del depósito de la beca;

Reglamento: El Reglamento de la Ley que establece el derecho a contar con una beca para los jóvenes residentes en el Distrito Federal, que estudien en los planteles de Educación Media Superior del Gobierno del Distrito Federal;

SCP: Subdirección de Coordinación de Plantel – Autoridad académico administrativa responsable de cada uno de los 20 planteles;

SAE: Subdirección de Administración Escolar;

Secretaría: La Secretaría de Educación del Gobierno del Distrito Federal;

SBGDF: Sistema de Bachillerato del Gobierno del Distrito Federal;

SIIE: Sistema Integral de Información Educativa;

SRF: Subdirección de Recursos Financieros del Instituto.

Integración del Padrón de Beneficiarios de la Beca

1. Para integrar el Padrón de Beneficiarios, al inicio de cada semestre escolar, la DE, a través de la JUD de Registro y Seguimiento a Becarios, hará las gestiones para que se publique la Convocatoria en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en el BoletIEMS y en la página de Internet <http://www.iems.df.gob.mx/becas/>
2. La DE, a través de la JUD de Registro y Seguimiento a Becarios, hará las gestiones para entregar por oficio a los SCP, el primer día de cada periodo de reinscripción a curso semestral establecido en el Calendario Escolar, un ejemplar de la Convocatoria para la incorporación al Padrón de beneficiarios de la beca, para que se publique en el

área de estrados de cada plantel así mismo cada SCP convocará a una reunión informativa para comunicar a los interesados el proceso de integración del Padrón.

3. Cada SCP remitirá a la DIYT, durante el siguiente día hábil posterior a la conclusión del periodo de reinscripción al curso semestral establecido en el Calendario Escolar, la base de datos correspondientes a los estudiantes reinscritos en el semestre que les corresponda.
4. La DE a través de la JUD de Registro y Seguimiento a Becarios, emitirá por plantel, dentro de los 2 días hábiles posteriores a la conclusión del periodo de reinscripción a curso señalado en el Calendario Escolar, el Listado de los estudiantes considerados como Alumnos Regulares de cada semestre escolar y lo publicará vía electrónica en el Módulo de Becas del SIIE, a fin de que sea consultado y revisado por cada SCP.
5. Bajo la responsabilidad de los SCP, una vez revisado el Listado de los estudiantes considerados como Alumnos Regulares, se deberán imprimir y publicarse en el área de estrados del plantel, para consulta de los estudiantes.

Ventanillas de atención y recepción de solicitudes. Para tramitar su incorporación al Padrón de Beneficiarios de la Beca, el estudiante deberá cumplir con la entrega en la ventanilla de Servicios Escolares del plantel y durante el periodo establecido en la Convocatoria, con la siguiente documentación:

- Presentar la credencial de estudiante o identificación oficial y entregar copia.
- Entregar debidamente requisitada y firmada la “solicitud de Incorporación al Padrón de beneficiarios de la beca”.
- Entregar copia de la CURP.
- Fotocopia del comprobante de reinscripción al curso en el semestre que inicia.
- Original y fotocopia de su comprobante de domicilio en el D.F. (predial, recibo de agua, teléfono –que no sea celular- o constancia emitida por las Delegaciones Políticas del Distrito Federal), con fecha de emisión no mayor a 60 días naturales anteriores a la fecha del trámite. El original de cualquiera de estos documentos se devolverá una vez cotejado.
- Firmar una carta, bajo protesta de decir verdad que la documentación y la información que proporciona es fidedigna. (Manifiesto de veracidad)
- Manifiestar por escrito bajo protesta de decir verdad que no cuenta con algún apoyo económico de cualquier institución pública o privada.
- En el caso de que los estudiante sean menores de edad, el padre o la madre presentarán original y copia de una identificación oficial vigente (credencial para votar, cartilla, cédula profesional o pasaporte) o acta de nacimiento. En caso de tener tutor, adicionalmente se entregará, en original y fotocopia, el documento legal que acredite al mismo como tal. El original de cualquiera de estos documentos, se devolverá una vez que sean cotejados.

Asimismo, deberán atender a las siguientes recomendaciones:

- Sólo podrán tramitar la solicitud los estudiantes que presentan la documentación completa y en las fechas establecidas en la convocatoria.
- El trámite para la incorporación al padrón será personal. Si el estudiante es menor de edad, deberá presentarse acompañado por cualquiera de sus padres o el tutor legal.

- En caso de que el estudiante se encuentre impedido para realizar el trámite correspondiente, cualquiera de sus padres o el tutor legal podrá realizarlo, previa justificación por escrito y rubricada de Visto Bueno por el SCP.

Análisis de documentación, resultados y envío de notificaciones a estudiantes incorporados al Padrón de Beneficiarios.

1. Cada SCP integrará, emitirá y autorizará el Padrón de Beneficiarios del plantel, por lo que se responsabiliza de supervisar el proceso, verificando que la documentación esté completa y que la solicitud de incorporación al padrón esté debidamente requisitada y firmada, de acuerdo con la normatividad establecida.
2. Se integrará un expediente por estudiante, que contenga la documentación soporte concerniente a su incorporación semestral al Padrón de Beneficiarios de la Beca, mismo que deberá resguardarse en el plantel.
3. Dentro de los 5 días hábiles posteriores al término del periodo establecido en la Convocatoria para la recepción de las solicitudes, cada SCP imprimirá del Módulo de Becas del SIIE el Padrón de Beneficiarios de la beca, debiendo reemitirlo mediante oficio a la DE, debidamente avalado mediante su firma, rubricado y sello de la Coordinación en todas sus hojas.
4. El titular de la DE, a través de la JUD de Registro y Seguimiento a Becarios, será el encargado de dar el Visto Bueno al Padrón de Beneficiarios verificando con antelación que éste coincida con los registros del Módulo de Becas del SIIE.
5. La DE, con el apoyo de la JUD de Registro y Seguimiento a Becarios, deberá revocar la autorización de incorporación de algún estudiante al Padrón de Beneficiarios, cuando detecte el incumplimiento de la Ley, del Reglamento o de las Reglas Generales de Control Escolar y/o la integración de la documentación requerida para tal fin.
6. Dentro de los primeros 5 días hábiles del segundo mes del semestre escolar, cada SCP notificará por escrito a cada estudiante su incorporación o no al Padrón de beneficiarios de la beca. El comunicado deberá contener la siguiente leyenda: “La beca es de carácter público, no es patrocinado ni promovida por partido político alguno y sus recursos provienen de las contribuciones que pagan los contribuyentes”, recabando el acuse de recibido e integrándolo al expediente correspondiente.

De las causas de rechazo para la incorporación al Padrón:

1. No cumplir con los requisitos establecidos.
2. Cuando se detecte que la información o documentación sea falsa.

Ejecución del Programa, Apertura de Instrumento Financiero (Cuenta o Monedero) y depósito de Becas

1. La DE entregará mediante oficio a la DAD con copia a la SRF para su atención, el Padrón de Beneficiarios de la Beca autorizada de manera impresa y el archivo electrónico, a efecto de tramitar ante el banco el Instrumento Financiero, vía medios electrónicos. Este será el único medio por el cual los becarios reciban el apoyo económico.
2. La DAD informará mediante oficio a la DE la fecha, lugar y horario en los que entregará a los estudiantes y/o padres o tutores la tarjeta electrónica, número de identificación personal (NIP), para lo cual deberá entregar el estudiante fotocopia de su credencial para votar o, si es menor de edad, de la credencial de estudiante: así como fotocopia del comprobante de domicilio; deberá presentar los originales para su cotejo. Una vez realizado el trámite, el área de la DAD designada, enviara mediante oficio copia del listado de tarjetas entregadas a la DE
3. Todos los trámites son gratuitos, no tienen ningún tipo de condicionamiento salvo cumplir con los requisitos establecidos en la Ley y su Reglamento, así como con la demás normatividad establecida.

4. Con motivo del pago mensual de la beca, se realizará la solicitud de dispersión aproximadamente dentro de los primeros 10 días hábiles de cada mes, la SCP será responsable con apoyo del personal de Servicios Escolares de actualizar en el Módulo de Becas del SIIE la situación de la solicitud de trámite de dispersión de cada beneficiario.
5. En caso de que el beneficiario haya tramitado receso escolar o baja, la SCP no deberá solicitar el trámite de dispersión.
6. El día hábil siguiente a la conclusión del periodo establecido para la actualización de la situación de la solicitud de trámite de dispersión de cada beneficiario, el SCP deberá remitir mediante oficio a la DE los Reportes para Trámite de dispersión mensual debidamente requisitados; información que permitirá a la DE elaborar la orden de pago para solicitar a la DAD el importe total de las becas, con lo cual, se garantiza el depósito del apoyo económico en el periodo correspondiente.
7. La DE, a través de la JUD de Registro y Seguimiento a Becarios, con base en los Reportes para Trámite de Dispersión mensual, elaborará la orden de pago y la entregará mediante oficio a la DAD dentro de los primeros 15 días hábiles de cada mes, acompañado del reporte consolidado del número de becas e importe de recursos por plantel y el importe total de recursos.
8. La SRF adscrita a la DAD, elaborará y tramitará ante la Secretaría de Finanzas del D. F. Cuenta por Liquidar Certificada, solicitando los recursos presupuestales para garantizar el pago de las becas del mes que corresponda.
9. Una vez que el Instituto cuente con los recursos financieros, la SRF gestionará ante el Banco, vía medios electrónicos, el depósito de las becas durante los dos últimos días hábiles de cada mes. La beca se depositará mensualmente en el Instrumento Financiero a favor del becario.
10. La SRF deberá realizar el depósito de la beca a los estudiantes que se encuentren en el Reporte para trámite de dispersión de la beca, debidamente firmado por SCP, turnado por la DE.
11. La DAD, dentro de los dos días hábiles siguientes a la conclusión del plazo establecido para la dispersión de la beca que realiza la SRF, entregará mediante oficio a la DE, copia de los reportes de registros aceptados emitidos por el sistema de información del Banco, y en su caso, las incidencias presentadas.
12. La DE, a través de la JUD de Registro y Seguimiento a Becarios, entregará a los SCP mediante oficio el día hábil siguiente a su recepción una copia de los reportes de registros de aceptados, para cualquier aclaración que solicite el beneficiario respecto al trámite y cumplimiento de la dispersión.
13. La DE, a través de la JUD de Registro y Seguimiento a Becarios, podrá realizar visitas a los planteles con el fin de verificar una muestra aleatoria de los expedientes de los beneficiarios que integran el Padrón, emitiendo un reporte como resultado de la revisión.

Son causas de baja del Padrón y de la no dispersión de la beca:

1. Cuando el becario por voluntad propia renuncie a la beca.
2. Cuando al inicio del semestre el estudiante no tenga la condición de alumno regular
3. Cuando el estudiante cause baja, por alguno de los motivos establecidos en las Reglas Generales de Control Escolar del SBGDF.
4. Cuando el estudiante tramite baja o receso escolar.
5. Cuando se constate que el becario cuenta con el apoyo económico de otra institución pública o privada.
6. Cuando se detecte que la información o documentación entregada sea falsa.

De la transparencia, confidencialidad de los datos personales y sanciones:

1. Queda prohibido utilizar la asignación de la beca con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos en la Ley y el Reglamento. Quien haga uso indebido de los recursos asignados a garantizar el derecho a la Beca será sancionado de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.
2. La persona que proporcione información falsa o no cumpla con los requisitos para solicitar el apoyo económico, o para conservarlo pagará una multa equivalente a los 50 días de salario mínimo vigente en el Distrito Federal.
3. Ningún servidor público podrá condicionar la asignación de la beca a la participación del becario en actividades político electorales o a cambio de algún tipo de aportación económica.
4. La Información estadística de becas con excepción del Padrón de Beneficiarios, será publicada y actualizada de forma sistemática en la página electrónica del Instituto, para consulta de la población cuando ésta así lo requiera.
5. El Instituto actualizará permanentemente los archivos del padrón y los utilizarán exclusivamente para los fines legales y legítimos de la beca, éstos no podrán ser difundidos, salvo por mandato de alguna autoridad judicial competente, ni comercializarlos, de conformidad con lo señalado en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

VII. Procedimiento de queja o inconformidad:

Las personas interesadas podrán presentar por escrito sus inconformidades, quejas o denuncias, con respecto a la ejecución del Programa y la aplicación de estas Reglas. Por lo que se refiere a las inconformidades de incorporación al Padrón, éstas se deberán presentar ante la DE del Instituto, con dirección en San Lorenzo No. 290, Col. Del Valle Sur, Delegación Benito Juárez C.P. 03100, teléfono 56362500 Ext 110 y 211, por lo que hace a las aclaraciones de depósitos de la beca, éstas se deberán presentar ante la DAD del Instituto ubicada en la dirección y teléfono en mención, Ext 420.

Las quejas o denuncias, podrán ser presentadas ante la Contraloría Interna en el Instituto, o bien en la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal.

El escrito de inconformidad deberá contener el nombre completo del estudiante, matrícula, plantel, dirección y teléfono del mismo, así como una descripción de la inconformidad, en caso de ser menor de edad se deberán incluir los datos de alguno de sus padres o tutor.

Las unidades administrativas mencionadas iniciarán la atención de la inconformidad, y darán respuesta en un plazo máximo de 5 días hábiles, contados a partir de la fecha en que se recibe. La resolución a la inconformidad será enviada a la SCP, de tal forma que el estudiante podrá presentarse en el área de Servicios Escolares del plantel para recibir la resolución.

En caso necesario y de conformidad con lo señalado en el artículo 72 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, la persona que se considere indebidamente excluida de este Programa Social podrá presentar su queja ante la Procuraduría Social del Distrito Federal, o a través del Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL).

VIII. Mecanismos de exigibilidad:

Para conocer y acceder a la normatividad, procedimientos y mecanismos de instrumentación del Programa de Becas, los estudiantes y padres de familia o tutores podrán ingresar a la página de Internet <http://www.iems.df.gob.mx/becas/>, de igual forma podrán solicitar la documentación e información necesaria en el área de Servicios Escolares del plantel que están inscritos.

Las solicitudes de exigibilidad de los interesados se presentarán por escrito ante la SCP en el que está inscrito el estudiante, dicha Subdirección informará por escrito a la DE, de tal forma que en conjunto con la DAD, se de atención y seguimiento a la solicitudes en un plazo no mayor a 15 días hábiles, a partir de la fecha en la que se recibió la petición. La SCP notificará por escrito al interesado el resultado a su solicitud, dicha respuesta estará sustentada en la Ley, Reglamento de Ley, así como en los presentes Lineamientos.

IX. Mecanismos de evaluación y los indicadores:

La evaluación de los resultados de la ejecución del Programa considerará los siguientes indicadores:

Nombre del indicador	Fórmula del indicador	Unidad de medida
Índice de Cumplimiento de Becas	Número de becas depositadas en el periodo / Número de becas del Padrón autorizado.	Porcentaje
Índice de Eficiencia en el Depósito de Becas	Número de días transcurridos para el depósito / Dos días.	Porcentaje
Estudiantes Regulares Becados	ERB = Estudiantes Becados / Estudiantes Regulares	Porcentaje
Cobertura de Beca	CB = Estudiantes Becados / Estudiantes Re-inscritos	Porcentaje
Estudiantes Becados que egresaron (Semestre B)	EGB= Estudiantes Becados /Estudiantes egresados	Porcentaje
Distribución de Becarios por Edad	DBE intervalo de edad = Estudiantes intervalo de edad / Estudiantes becados	Porcentaje
Distribución de Becarios por Género	Mujeres = Mujeres Becadas / Estudiantes Becados	Porcentaje

X. Formas de participación social:

A través de comunicados dirigidos a la comunidad del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal se recibirán las opiniones y recomendaciones referentes al programa de becas.

XI. La articulación con otros programas:

A través del Convenio de colaboración celebrado entre el Instituto y la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior de la Secretaría de Educación del Distrito Federal, se establecen los mecanismos de colaboración y coordinación, para fortalecer la instrumentación del Programa de Estímulos del Bachillerato Universal (PREBU) Prepa-Sí, y el Programa de Becas del Instituto, mediante el intercambio de información de los estudiantes de nivel medio superior inscritos y/o reinscritos en los en 20 planteles del Instituto, como en el de PREBU. Dicho intercambio tiene la finalidad de agilizar y asegurar la entrega de los estímulos que ofrece la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior a cada uno de los estudiantes que cumplan con los requisitos y que no estén incorporados en el Padrón del Instituto, lo que evitará la duplicidad del apoyo económico.

Conforme a lo señalado en los requisitos de Ley y Reglamento de la Ley que establece el derecho a contar con una beca para los jóvenes residentes en el Distrito Federal que estudian en los planteles del Instituto, los estudiantes que soliciten su incorporación al Padrón de Beneficiarios de la Beca, no pueden contar con apoyo de otras Instituciones Públicas o Privadas; por lo anterior, se entenderá que todo estudiante que haya pertenecido al programa de Prepa-sí y que realice el trámite de Solicitud de Incorporación al Padrón de Beneficiarios de la Beca del SBGDF, renuncia al Programa de Estímulos del Bachillerato Universal (Prepa-Sí). Toda vez que la integración del Padrón que realiza el Instituto es semestral y la inscripción al programa de Prepa-Sí es cada ciclo escolar.

Con base en lo anterior, dentro de los tres días hábiles posteriores a la integración del Padrón del Instituto, la DE entregará mediante oficio copia de dicho Padrón en forma impresa y en archivo electrónico, a la Dirección de Innovación quién deberá remitirlo, a través de la JUD de Programa de Estímulo para el Bachillerato Universal (PREBU), a las instancias correspondientes de la Secretaría de Educación del Distrito Federal.

TRANSITORIO

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

En México Distrito Federal 25 de Enero de 2013

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR, DR. JOSÉ DE JESÚS BAZÁN LEVY.- FIRMA.



DIRECTORIO

Jefe de Gobierno del Distrito Federal
MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA

Consejero Jurídico y de Servicios Legales
JOSÉ RAMÓN AMIEVA GÁLVEZ

Directora General Jurídica y de Estudios Legislativos
CLAUDIA LUENGAS ESCUDERO

Director de Legislación y Trámites Inmobiliarios
JOSÉ FLAVIO MARTÍNEZ ZAVALA

Subdirector de Estudios Legislativos y Publicaciones
EDGAR OSORIO PLAZA

Jefe de la Unidad Departamental de Publicaciones y Trámites Funerarios
MARCOS MANUEL CASTRO RUIZ

INSERCIONES

Plana entera.....	\$ 1,577.00
Media plana.....	848.00
Un cuarto de plana	528.00

Para adquirir ejemplares, acudir a la Unidad de Publicaciones, sita en la Calle Candelaria de los Patos s/n, Col. 10 de Mayo, C.P. 15290, Delegación Venustiano Carranza.

Consulta en Internet
<http://www.consejeria.df.gob.mx/gacetas.php>

GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL,
 IMPRESA POR "CORPORACIÓN MEXICANA DE IMPRESIÓN", S.A. DE C.V.,
 CALLE GENERAL VICTORIANO ZEPEDA No. 22, COL. OBSERVATORIO C.P. 11860.
 TELS. 55-16-85-86 y 55-16-81-80

(Costo por ejemplar \$73.00)

AVISO IMPORTANTE

Las publicaciones que aparecen en la presente edición son tomadas de las fuentes (documentos originales), proporcionadas por los interesados, por lo que la ortografía y contenido de los mismos son de estricta responsabilidad de los solicitantes.