

"2008-2010. Bicentenario de la Independencia y Centenario de la Revolución, en la Ciudad de México"

GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL

Órgano de Difusión del Gobierno del Distrito Federal

DÉCIMA SÉPTIMA ÉPOCA

31 DE ENERO DE 2011

No. 1023 Bis TOMO II

ÍNDICE

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

Delegación Miguel Hidalgo

Aviso por el que se da a conocer las reglas de operación del programa de desarrollo social "beca joven-atención a la juventud", a cargo de la dirección general de desarrollo social de la Delegación Miguel Hidalgo, para el ejercicio fiscal 2011

5

Delegación Milpa Alta

 Aviso por cual se dan a conocer las reglas de operación de los programas que llevará acabo la Delegación Milpa Alta, a través de la dirección general de desarrollo rural y económico sustentable, para el ejercicio 2011

12

52

- 1. Programa de Desarrollo Sectorial (PRODESEC) 2011,
- 2. Programa de Sector Frutícola y Productivo 2011,
- 3. Programa de Desarrollo Turístico 2011,
- 4. Programa de Apoyo con Paquetes de Semillas y Pago de Servicios de Tractor y/o Mejoradores de Suelo 2011,
- 5. Programa de Apoyo con Paquetes de Especies Menores y/o Aves de Corral 2011,
- 6. Programa Integral de Apoyo a los Productores de Nopal 2011, y
- 7. Programa de Abono Orgánico en Especie 2011
- Aviso por el que se dan a conocer las reglas de operación del programa acciones de ecología doméstica 2011
 47
- ♦ Aviso por el que se dan a conocer las reglas de operación del programa para el desarrollo rural sustentable de milpa alta (prodersuma-2011)

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

♦ Aviso por cual se dan a conocer las reglas de operación de los programas que llevara acabo la Delegación Milpa Alta, a través de la Dirección General de Desarrollo Social, para el ejercicio 2011

76

- 1) Programa de Ayudas Economicas "Por ti y por tu futuro" a estudiantes de nivel basico primaria y secundaria
- 2) Programa de Ayudas Económicas "Por ti y por tu futuro" a jóvenes estudiantes de nivel superior.
- 3) Programa de Ayudas en Especie (Despensas) "Por ti y por tu futuro" nivel primaria
- 4) Programa de "Milpa Alta unida por deporte a través de ayudas económicas a atletas y entrenadores destacados".
- 5) Programa de "Milpa Alta unida por el deporte ayuda económica para premiacion de eventos deportivos"
- 6) Programa "Ayudas a la población afectada por desastres naturales, contingencias o que requiera atención médica especializada".
- 7) Programa "Subsidios para la atención y control de la población canina y felina".
- 8) Programa "Ayudas para otorgar servicio funerario gratuito".
- 9) Programa de "Atención a grupos vulnerables, a través de ayudas a personas adultos mayores".
- 10) Programa de "Atención a grupos vulnerables, atraves de ayuda economica a personas con discapacidad".
- 11) Programa de "Ayuda económica a personas con discapacidad que participen como promotores voluntarios en programas sociales".
- 12) Programa de "Ayudas económicas y en especie para la realizacion, rescate y fomento de celebraciones, conmemoraciones, festejos, tradiciones y costumbres, eventos culturales y civicos"

Delegación Tlalpan

♦ Aviso por el cual se dan a conocer los lineamientos y mecanismos de operación de los programas sociales a cargo de la Jefatura Delegacional en Tlalpan 2011

112

- 1. Programa de Apoyo a Grupos de Jóvenes para Proyectos Comunitarios
- 4. Ayudas por Defunción a Familiares de Servidores Públicos
- 7. Programa de Implementación de Sistemas Ahorradores y Fomento del cambio de hábitos de consumo, para la mitigación de los efectos del Cambio Climático, a través de la:
 - Sustitución de lámparas incandescentes por lámparas fluorescentes compactas
 - Sustitución de sistemas convencionales por sistemas dúo en cajas de wc
- 8. Programa Promotores de Protección al Medio Ambiente en Suelo de Conservación
- 9. Programa de construcción Delegacional de infraestructura para el Medio Ambiente, Captación de agua de lluvia para Viviendas
- 10. Programa de Apoyo a la Micro Pequeña y Mediana Empresa
- 11. Programas Delegacionales Desarrollo Rural
- 12. Programas Delegacionales de Fomento al Empleo
- 14. Ayudas Sociales
- 15. Programa de Invierno en materia de Protección Civil

Delegación Venustiano Carranza

 Aviso por el cual se dan a conocer las reglas de operación de los programas a cargo de la Dirección General de Desarrollo Social de la Delegación Venustiano Carranza para el ejercicio fiscal 2011

133

- Programa de ayuda escolar a niños de primaria
- Programa de ayuda a jovenes en secundaria
- Programa experiencia joven
- Programa de apoyo a la alimentación de niños en centros de desarrollo infantil
- Programa de apoyo de alimentación a los adultos mayores
- Programa de ayuda al adulto mayor
- Programa de ayuda a personas con discapacidad
- Programa de entrega de estímulos económicos a deportistas y entrenadores medallistas de los juegos deportivos, infantiles, juveniles y paralimpicos de la ciudad de mexico 2010-2011

Delegación Xochimilco

♦ Aviso por el cual se dan a conocer las reglas de operación de los programas sociales específicos para 2011 que otorgan subsidios, apoyos y ayudas a la población en la Delegación Xochimilco

157

- Centros de Desarrollo Infantil Delegacionales
- Estudios delegacionales de mastografía
- Maestros jubilados y pensionados
- Programa social "Atención integral a madres solteras de escasos recursos y en situación de vulnerabilidad social, con hijos menores de 0 a 5 años de la Delegación Xochimilco.
- Otorgar becas a prestadores de servicio social.
- Brindar atención a niños y adultos en riesgo, situación de calle o abandono
- Acciones cívicas de cultura, educación, deporte y recreación.
- Becas a deportistas de alto rendimiento.
- Apoyo económico a personas que prestan sus inmuebles como espacios para Centros de Desarrollo Infantil Delegacionales.
- Programa de Ayuda Económica para niños de primaria del programa AIRE (apoyo integral recreativo y educativo que habitan en la Delegación Xochimilco)
- Programa de ayuda económica para las y los jóvenes de educación superior que habitan en la Delegación Xochimilco.
- Apoyo económico a personas de escasos recursos para cubrir sus necesidades básicas, gastos médicos, discapacidades y fomentar actividades educativas, deportivas y culturales de la Delegación Xochimilco e instituciones sin fines de lucro.
- Programa de fomento a las sociedades cooperativas y apoyo al auto empleo de los habitantes que residen en la Delegación Xochimilco.
- Programa de proyectos ecoturísticos de los habitantes que residen en la Delegación Xochimilco.

Instituto de la Juventud

 Reglas de operación de los programas sociales del instituto de la juventud del Gobierno del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2011

191

Instituto del Deporte del Distrito Federal

 Aviso por el cual se dan a conocer los programas sociales a cargo del instituto del deporte del distrito federal, para el ejercicio fiscal 2011

210

- Programa de conformación de reddes deportivas comunitarias
- Programa de estímulos económicos y/o material deportivo destinado a las asociaciones deportivas que promueven o brindan atención al deporte en sus diferentes disciplinas a través de la realización de eventos, torneos o competencias
- Programa de estímulos económicos a deportistas del Distrito Federal

Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal

 Reglas de operación del programa de becas del Instituto De Educación Media Superior del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2011

220

Procuraduría Social del Distrito Federal

♦ Aviso por el que se dan a conocer los lineamientos y mecanismos de operación del programa social para las unidades habitacionales de interés social Ollin Callan con unidad en movimiento ejercicio 2011

229

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal

♦ Aviso por el que se dan a conocer las reglas de operación de los programas de desarrollo social, a cargo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, para el ejercicio 2011

253

- Programa de apoyo integral a madres solas
- Programa de becas escolares para niños y niñas en condición de vulnerabilidad social
- Programa de detección oportuna de cáncer de mama
- Programa educación garantizada
- Programa hijas e hijos de la Ciudad
- Programa de atención a personas con discapacidad en las unidades básicas de rehabilitación
- Programa de apoyo económico a policías preventivos con discapacidad permanente
- Programa especifico de apoyo económico a personas con dicapacidad 2011
- Programa de canalización de servicios
- Programa comedores populares
- Programa desayunos escolares
- Programa de entrega de despensas a población en condiciones de marginación y vulnerabilidad
- Programa de creación y fomento de sociedades cooperativas
- Programa niñas y niños talento
- Potencialidades

Que se cuente con la autorización por escrito del Jefe Delegacional, o en su caso, del servidor público en quien haya delegado dicha facultad.

f) Los procedimientos de instrumentación:

La Delegación recibe la solicitud de apoyo de la persona física o moral.

Se realiza un estudio socioeconómico y se emite dictamen por parte del área responsable del programa, que avale la necesidad de otorgar la ayuda, en su caso.

Se comunica por escrito al solicitante el resultado del dictamen.

Se otorga, en su caso, la ayuda correspondiente.

g) El procedimiento de queja o inconformidad ciudadana:

A través de la Unidad Departamental de Quejas y Denuncias del Órgano Interno de Control.

h) Los mecanismos de exigibilidad:

Con base en lo que establece el artículo 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, los servidores públicos tiene la obligación de tener a ala vista del ciudadano los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que los beneficiarios puedan acceder a su disfrute y en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento.

La Contraloría Interna está presente en la entrega las ayudas sociales tanto en efectivo como en especie verificando que la entrega se haga directa a los beneficiarios.

i) Los mecanismos de evaluación y los indicadores:

Para efectos de contar con elementos que permitan la evaluación objetiva de la ejecución del programa y acciones a que se refieren las presentes reglas, las áreas ejecutoras del programa y la DGA deberán obtener los siguientes indicadores.

NOMBRE FORMULA DE CUMPLIMIENTO FISICO

Cantidad Física Realizada / Cantidad Física Programada en el Período

DE CUMPLIMIENTO FINANCIERO

Presupuesto Ejercido / Presupuesto Programado en el periodo

DE IMPACTO SOCIAL

Población Beneficiada en el Periodo / Población Total Solicitante

DE IMPACTO DELEGACIONAL

Población Beneficiada / Población Total de la Demarcación.

DE EQUIDAD DE GÉNERO

Población Femenina Beneficiada / Población Total beneficiada.

j) La formas de participación social:

El otorgamiento de cualquier ayuda, dentro del marco de este programa, se deberá incorporar en el dictamen de procedencia, si es necesario que los beneficiarios realicen alguna labor social como acción de corresponsabilidad.

k) La articulación con otros programas sociales:

Los Programas Sociales a cargo de la Delegación, son institucionales y se coordinan al interior y con las Dependencias que por sus atribuciones realicen funciones similares.

Notas generales

"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 deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

XVII.- PROGRAMA DE FOMENTO A LAS SOCIEDADES COOPERATIVAS Y APOYO AL AUTO EMPLEO DE LOS HABITANTES QUE RESIDEN EN LA DELEGACIÒN XOCHIMILCO.

1. Entidad Responsable del Programa

- 1. Delegación Xochimilco.
- 2. Unidad de Enlace: Dirección de Fomento Económico y Cooperativo

- 3. Unidad Administrativa: Dirección de Fomento Económico y Cooperativo.
- 4. Área Operativa: Subdirección de Asesoría y Proyectos Productivos.

2.- Objetivo General:

Apoyar a las Sociedades Cooperativas establecidas en la demarcación para incentivar la economía y apoyar el empleo con la finalidad de mejorar las condiciones de vida de la población.

3.- Objetivos Específicos:

Incentivar la generación o consolidación de empleos mediante la entrega de mobiliario, maquinaria, equipo y/o herramienta y el otorgamiento de apoyos económicos, que permitan la creación o fortalecimiento de las sociedades Cooperativas y su funcionamiento.

4.- Metas Físicas:

Apoyar sociedades cooperativas y el auto empelo, con una cobertura esperada del programa para 2011

5.- Presupuesto:

El presente programa ejercerá con un monto inicial de \$1, 000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.) del POA, mismo que podría verse afectado por ampliaciones o disminuciones que la autoridad competente llegue a determinar.

La programación presupuestal será del primero de enero del 2011 al 31 de diciembre del mismo año.

El área técnico-operativa responsable de la ejecución es la Dirección de Fomento Económico y Cooperativo. .

6.- Apoyo Económico:

La Convocatoria del Programa de Fomento a las Sociedades Cooperativas y Apoyo al Auto Empleo de los Habitantes que Residen en la Delegación Xochimilco apoyará de acuerdo a la suficiencia presupuestal:

A las Sociedades Cooperativas de hasta \$200,000.00 (Dos cientos mil pesos 00/100 M.N.).

Los apoyos que se otorgan en especie son mobiliario, maquinaria, equipo y/o herramienta, cuyo costo puede ser de hasta \$25,000.00 (Veinticinco mil pesos 00/100 M. N.) por persona y hasta \$125,000.00 (Ciento veinticinco mil pesos 00/100 M. N.) cuando el número de integrantes de la Actividad de la Sociedad Cooperativa para su Apoyo al Autoempleo sea de cinco o más personas.

La Actividad de la Sociedad Cooperativa para su Apoyo al Autoempleo estará sujeta a seguimiento durante dieciséis meses a partir de la fecha en que la Actividad de la Sociedad Cooperativa para su Apoyo al Autoempleo comience su operación.

De constatarse el uso adecuado de los bienes otorgados, se entregarán en definitiva a los beneficiarios al concluir dicho periodo, de lo contrario les serán retirados y reasignados a otra Actividad de la Sociedad Cooperativa para su Apoyo al Autoempleo.

El apoyo económico será entregado previo firma de Acta de Entrega Recepción, por constituir la prueba documental que certifica la existencia y entrega a la sociedad cooperativa de la aportación directa.

Por cada solicitud de apoyo autorizada se elaborara un Acta Entrega Recepción en la que se deberán señalar claramente el nombre de la sociedad cooperativa, beneficiada, su ubicación geográfica, el monto que les fue autorizado y el nombre de todos los integrantes de la sociedad cooperativa, misma que deberá llevar la firma autógrafa de los integrantes de la mesa directiva.

Al momento de la firma del Acta Entrega Recepción se deberán presentarse los siguientes documentos:

Copia de credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral, y original para cotejo, de los integrantes de la mesa directiva que firma el acta.

Escrito firmado por la totalidad de los integrantes de la sociedad cooperativa en el que manifiestan estar enterados de que han sido asignados los recursos.

La Dirección de Fomento Económico y Cooperativo hará entrega de los recursos a las sociedades a través de los mecanismos de dispersión que considere idóneos.

Los grupos asumen el compromiso de comprobar ante la Dirección de Fomento Económico y Cooperativo dentro de los noventa días naturales posteriores a la fecha de entrega de los recursos, el uso y destino correcto de los mismos.

En caso de incumplimiento de la disposición anterior en la visita de supervisión se les entregara a los proyectos una notificación en la que solicite realizarla en un término no mayor de diez días hábiles.

Si persiste la negativa una vez que se ha cumplido el plazo señalado en las presentes Reglas de Operación se notificara a la Dirección de Jurídico y Gobierno para que determine si existe daño patrimonial a la Delegación Xochimilco y realice las acciones legales a que haya lugar.

La responsabilidad de la Dirección de Fomento Económico y Cooperativo concluye con la correcta aplicación del recurso.

La Dirección de Fomento Económico y Cooperativo definirá la fecha de entrega

7.- Requisitos:

1. Para ser beneficiario del Programa de Fomento a las Sociedades Cooperativas y Apoyo al Auto Empleo de los Habitantes que Residen en la Delegación Xochimilco deberán observarse los siguientes criterios:

Podrán ser solicitantes del programa, las sociedades Cooperativas legalmente constituidas con su debido registro en el Registro Publico de la Propiedad y del Comercio.

El trámite de las solicitudes de apoyo se realiza ante la Dirección de Fomento Económico y Cooperativo debiéndose identificar la petición a través de un número de folio.

Cabe mencionar que deberá realizarla la Sociedad Cooperativa quien solicite directamente el proyecto, y la información referente a cada solicitud sólo se proporcionará al solicitante del proyecto respectivo.

Solo se presentará un proyecto por Sociedad Cooperativa solicitante y en caso de que el solicitante o uno o más de los integrantes del grupo solicitante hayan sido apoyados en alguno de los programas y/o componentes de la Delegación y de la Dirección de Fomento Económico y Cooperativo en años anteriores, se cancelarán en forma definitiva las solicitudes en las que aparezcan dichos solicitantes.

Los solicitantes deberán considerar lo siguiente:

Los proyectos deberán manejar prioritariamente actividades relacionadas con la población y el territorio de la Delegación Xochimilco.

No serán considerados para el programa aquellos proyectos de grupos ciudadanos que tengan apoyo a través de otros programas de beneficio social del Distrito Federal para las mismas o similares actividades; que adeuden al Gobierno del Distrito Federal comprobaciones, informes o productos de otros proyectos o; que se encuentren suspendidos temporalmente en la asignación de apoyos por parte de la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades y/o del Gobierno del Distrito Federal.

8.- Documentación:

Los documentos necesarios de integración del expediente para la certificación y protocolización de las Sociedades Cooperativas son:

Ser residentes del la delegación Xochimilco

Presentar original (para su cotejo) y entregar copia simple legible de la siguiente documentación:

Comprobante de domicilio de cada uno se los socios

Denominación social

El domicilio social

Los datos relativos a su constitución.

El número de Socios.

El monto de activos.

El lugar o lugares donde se llevan a cabo sus operaciones

El nombre de sus administradores, así como principales directivos y funcionarios.

Clave Única de Registro de Población (CURP).

Identificación oficial (credencial del IFE o cédula profesional o pasaporte).

Permiso de la Secretaria de Relaciones Exteriores

Registro en el Registro Publico de la Propiedad y del Comercio

Convocatoria de la Asamblea Constitutiva

Acta constitutiva

Bases Constitutivas

Copia de credenciales del IFE

Cartas de aceptación de formar parte de la Sociedad Cooperativa (de cada uno de los socios)

Certificados de aportación (de cada uno de los socios)

Tratándose de cooperativas con la modalidad de Apoyo al Autoempleo es necesario a demás de los anteriores requisitos deberá cumplir con:

Tener experiencia de por lo menos 6 meses en las actividades inherentes al proceso y/o desarrollo de la Actividad de la Sociedad Cooperativa para su Apoyo al Autoempleo propuesta.

Las personas con discapacidad, adultos mayores que no cuenten con este requisito, bastará con que demuestren sus conocimientos para el establecimiento y operación de la propuesta.

Proporcionar a la Dirección de Fomento Económico y Cooperativo la siguiente información desagregada en operación o de nueva creación, la cual servirá como base para elaborar la propuesta de dicha iniciativa:

El lugar donde opera o se instalará la Actividad de la Sociedad Cooperativa para su Apoyo al Autoempleo;

El número de integrantes y experiencia en la Actividad de la Sociedad Cooperativa para su Apoyo al Autoempleo;

Los precios de venta y costos de sus productos;

Las características de la competencia;

La forma de comercialización de sus productos; y

Las características del mobiliario, maquinaria, equipo y/o herramienta con la que se cuenta o requieren para la operación de la Actividad de la Sociedad Cooperativa para su Apoyo al Autoempleo.

- · Percibir en su núcleo familiar un ingreso menor a seis veces el salario mínimo vigente en el Distrito Federal.
- No ser sujetos de créditos financieros de instituciones públicas o privadas para iniciar o fortalecer Actividad de la Sociedad Cooperativa para su Apoyo al Autoempleo.
- Aportar recursos propios para la operación de la Actividad de la Sociedad Cooperativa para su Apoyo al Autoempleo correspondientes a capital fijo y de trabajo.
- Presentar original (para su cotejo) y entregar copia simple legible de la inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes cuando se trate de iniciativas en operación.
- Firmar y entregar a la Unidad Operativa la "Carta Compromiso" donde se establecen los compromisos que deberán asumir los integrantes de la Actividad de la Sociedad Cooperativa para su Apoyo al Autoempleo para impulsar o consolidar la operación de la misma.

Cualquier omisión e incumplimiento en la entrega de su documentación, así como la falsedad en la información proporcionada será motivo de cancelación de la solicitud.

Los trámites y formatos son gratuitos.

Los proyectos o documentación enviados por servicio de mensajería, medios electrónicos (correo electrónico o Fax) se tendrán como NO presentados.

La recepción de los documentos no implica el otorgamiento del apoyo económico para la ejecución del proyecto presentado.

Los proyectos seleccionados, deberán presentar los informes que les requiera la Dirección de Fomento Económico y Cooperativo. 8. Procedimiento de Acceso

El solicitante recibe información sobre las características y requisitos de participación del Apoyo.

En caso de estar interesado, el solicitante recibe un formato para su llenado y entrega al personal de la Dirección de Fomento Económico y Cooperativo.

Los solicitantes de la Actividad de la Sociedad Cooperativa para su Apoyo al Autoempleo son entrevistados individualmente para comentar y revisar la información proporcionada en el registro antes mencionado, verificar que no se omita ningún dato y determinar si es candidato para recibir los beneficios de esta modalidad.

En caso de que el formato contenga errores u omisiones, se hará del conocimiento del solicitante para que lo solucione inmediatamente.

El solicitante recibe un número de folio para su propuesta de la Actividad de la Sociedad Cooperativa para su Apoyo al Autoempleo, el cual es asignado por la Dirección de Fomento Económico y Cooperativo con la información proporcionada por el mismo.

El solicitante proporciona la documentación señalada en el numeral 7

El solicitante es visitado por personal de la Dirección de Fomento Económico y Cooperativo, en el domicilio social donde se ubica la Actividad de la Sociedad Cooperativa para su Apoyo al Autoempleo en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores a la elaboración de la propuesta con la finalidad de verificar la información registrada en la misma.

El solicitante elabora y firma la "Carta Compromiso".

El solicitante recibe la notificación del dictamen de la Dirección de Fomento Económico y Cooperativo (Comité Interno de Evaluación) en un plazo no mayor a 30 días hábiles posteriores a la fecha de emisión del mismo.

Por su parte, la DFEC (Comité de Evaluación) deberá evaluar y emitir dicho dictamen en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores a la visita de verificación.

Dicha evaluación deberá considerar la revisión del cumplimiento de los requisitos y documentación, así como de los criterios de viabilidad y rentabilidad de la Actividad de la Sociedad Cooperativa para su Apoyo al Autoempleo, mismos que se definen a continuación.

Rentable.- Se considera que una iniciativa de ocupación por cuenta propia de nueva creación cumple con este criterio, cuando las utilidades estimadas obtenidas de la corrida financiera sean mayores o iguales a cero y permitan el cobro de un salario mínimo general de la Zona Económica "A" para cada uno de los integrantes y la recuperación de la inversión de los equipos se calcule en un periodo máximo de 36 meses.

Para el caso de una iniciativa de ocupación por cuenta propia en operación, se considera rentable cuando la utilidad obtenida en la corrida financiera sea mayor o igual a cero, se asegure un ingreso mayor al que perciben los socios, la recuperación del apoyo se calcule en un periodo de 36 meses y exista la expectativa de generación de empleos adicionales.

Viable.- Se refiere al cumplimiento de los socios de la misma en cuanto a la experiencia en el manejo de las actividades relacionadas con las iniciativas de ocupación por cuenta propia propuesta y la congruencia entre la información registrada y el perfil de la iniciativa.

Una vez que obtiene el dictamen favorable, el solicitante es registrado por la DFEC como beneficiario, en el Sistema de Información y Registro de la misma mediante la captura de la información contenida en el formato de Registro, así como de la Actividad de la Sociedad Cooperativa para su Apoyo al Autoempleo.

El Programa será difundido ampliamente mediante volantes, carteles, lonas y en la página web de la Delegación Xochimilco, informando de manera verbal y escrita sobre los requisitos de inscripción y ubicación de los módulos de atención, así como los tiempos designados.

La inscripción y entrega de documentación de los solicitantes al Programa se hará en la Dirección de Fomento Económico y Cooperativo.

Los proyectos se recibirán de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 2:00 pm

Los proyectos y/o la documentación personal incompletos se tendrán como NO presentados y NO habrá prórroga en la fecha y el horario límite de recepción de proyectos y documentos.

En caso de que la información proporcionada sea falsa, el proyecto será descalificado automáticamente.

9. Derechos de los Beneficiarios Recibir:

Realizar su solicitud de apoyo a través de la Dirección de Fomento Económico y Cooperativo

Ser atendidos y orientados por la Dirección de Fomento Económico sobre los beneficios y obligaciones inherentes a los programas Cumplir con todos los requisitos previstos en las presentes Reglas de Operación.

Apegarse a la legalidad de todos y cada uno de los documentos requeridos.

Permitir las visitas de supervisión, seguimiento, evaluación y auditoría que realice la Dirección de Fomento Económico, en el lugar donde se desarrolla el proyecto productivo.

Utilizar los recursos otorgados a los beneficiarios de los Proyectos Eco turísticos exclusivamente para el desarrollo del proyecto.

Recibir Información sobre los beneficios y características del programa y solicitar su incorporación al mismo.

Recibir los apoyos señalados establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Asesoría para la integración de la propuesta de su Actividad de la Sociedad Cooperativa para su Apoyo al Autoempleo.

10. Obligaciones de los Beneficiarios

- Usar los bienes otorgados de acuerdo a lo establecido en la Actividad de la Sociedad Cooperativa para su Apoyo al Autoempleo.
- Permitir a las instancias de control y supervisión el acceso al local en donde se instalarán los bienes otorgados a la Actividad de la Sociedad Cooperativa para su Apoyo al Autoempleo.
- Notificar la fecha de inicio de operación de la Actividad de la Sociedad Cooperativa para su Apoyo al Autoempleo., la cual no podrá exceder de 30 días naturales posteriores a la fecha de entrega de los bienes.
- Notificar por escrito los cambios de domicilio de la Actividad de la Sociedad Cooperativa para su Apoyo al Autoempleo., en un plazo máximo de 10 días naturales posteriores a la fecha del cambio de domicilio.
- Comprobar, en su caso, el gasto de los recursos autorizados para mantenimiento y reparación del mobiliario, maquinaria y/o equipo, en un plazo no mayor de 10 días hábiles contados a partir de la recepción del recurso.
- Inscribir a la Actividad de la Sociedad Cooperativa para su Apoyo al Autoempleo en el Registro Federal de Contribuyentes.
- Entregar copia simple legible de los permisos o licencias que autorizan la operación de las Actividad de la Sociedad Cooperativa para su Apoyo al Autoempleo.
- Proporcionar la información que, en su caso, requieran las instancias responsables del seguimiento, supervisión y evaluación de la modalidad, relacionada con los apoyos otorgados.

11. Sanciones a los Beneficiarios

Se dará de baja de esta modalidad al beneficiario que:

- Incumpla cualquiera de sus obligaciones.
- Proporcione datos o documentos falsos.
- En caso de que los bienes asignados, no se utilicen para los fines que fueron otorgados.
- Que la Actividad de la Sociedad Cooperativa para su Apoyo al Autoempleo no inicie su operación en la fecha establecida o que cambie de domicilio sin aviso.

12.- Restricciones:

Sólo se podrá presentar un proyecto por grupo. Los integrantes de un grupo participante no podrán inscribirse simultáneamente en otro proyecto. Los integrantes de los proyectos seleccionados no podrán beneficiarse de otro apoyo de ningún otro programa o Convocatoria de la Delegación.

13.- Criterios De Priorización

Los criterios de priorización para la integración al presente Programa son públicos, transparentes y auditables.

El área técnico-operativa responsable del programa es la Subdirección de Comercialización y Fomento Cooperativo, quien será responsable del resguardo de toda la documentación y comprobación.

El listado de solicitudes que fueron aceptadas para su ingreso al procedimiento de instrumentación se publicará en la página web de la Delegación www.xochimilco.dg.gob.mx, así como en el área de la Dirección de Fomento Económico.

En el caso que la solicitud sea rechazada podrá iniciar el procedimiento de inconformidad y cuenta con un término de tres días hábiles para que se remita, se prevenga o deseche el recurso y así mismo se establezca fecha y hora de audiencia.

Que se llevara acabo dentro delos diez días hábiles subsecuentes.

La simple presentación de la solicitud para el otorgamiento de apoyos ante la Dirección de Fomento Económico y Cooperativo no crea derecho a obtenerlo.

Los requisitos a los que se refiere este apartado deberán ser públicos y fijados en lugar visible en la Dirección de Fomento Económico y Cooperativo, además de los medios anteriormente señalados y en ningún caso se podrá solicitar a las personas algo que sea diferente a lo ahí establecido

14.- Mecanismo De Exigibilidad

La Dirección de Fomento Económico y Cooperativo y la Subdirección de Comercialización y Fomento Cooperativo, según corresponda, están obligadas a garantizar el cumplimiento de los derechos sociales, económicos, civiles y culturales en los procesos de las presentes Reglas de Operación y, en caso de no ser así, las y los solicitantes y beneficiarios del programa deberán hacerlo exigible.

En caso de omisión de la autoridad competente sobre la publicación de los resultados de los proyectos beneficiados del programa del ejercicio fiscal correspondiente, la o el solicitante tiene el derecho de exigir la difusión de los listados correspondientes.

15. Procedimiento de Inconformidad

Cualquier inconformidad se tratará preferentemente por vía conciliatoria ante la Dirección de Fomento Económico y Cooperativo, la Subdirección de Comercialización y Fomento Cooperativo y la Delegación.

En el caso de no llegar a un acuerdo el interesado podrá hacer uso del recurso de inconformidad por alguna conducta que considere lesiva por parte de servidores públicos del Distrito Federal.

16. Evaluación interna

Con la finalidad de verificar el adecuado desarrollo de las iniciativas y el uso de los bienes por parte de los beneficiarios, la Dirección de Fomento Económico y Cooperativo definirá como mínimo, un calendario de tres visitas de seguimiento, que realizará durante el año a partir de la fecha en que se notifique el inicio oficial de operaciones.

Es importante resaltar que, las visitas deberán efectuarse cada cuatrimestre y servirán como un instrumento para evaluar la consolidación de las iniciativas, corregir su funcionamiento o, en su caso, documentar las situaciones que ameriten iniciar el procedimiento para la recuperación de bienes y la reasignación de éstos a otros solicitantes que se apeguen al objetivo de la modalidad y constituyan propuestas técnicamente viables. La Dirección de Fomento Económico y Cooperativo realizará las visitas a la iniciativa con el objeto de:

- a. Verificar que la iniciativa de ocupación por cuenta propia inicie su operación en el plazo establecido y utilice los bienes otorgados para los fines autorizados.
- b. Recabar información respecto a la operación y actividades de la iniciativa para documentar su funcionamiento.
- c. En caso de que la iniciativa no se encuentre operando en el momento de la visita y los beneficiarios no cumplan con los objetivos de la modalidad, se procederá a documentar e iniciar el proceso para la recuperación de los bienes y reasignarlos a otros beneficiarios.
- d. Si como resultado del seguimiento realizado, la Unidad Operativa determina el buen uso de los bienes -en un período de 12 meses-, por parte de los integrantes de la iniciativa, se formalizará la donación.

17. 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.

Se establecen los siguientes indicadores de evaluación para el Programa:

Cobertura; relación entre la población total estimada que cumple los requisitos de inclusión y la población total de beneficiarios.

- Objetivo: Medir el grado de avance del Programa en el cumplimiento del principio de universalidad.
- · Periodicidad: Anual.
- Estándar: 95 %

Cumplimiento de meta de entrega de ayudas económicas: relación entre las metas establecidas y las metas alcanzadas.

- Objetivo: Medir el avance en el cumplimiento de la meta física.
- Unidad de medida: Beneficiarios de la ayuda económica.
- Fórmula: (Total de beneficiarios activos en el padrón / Total de beneficiarios programados para recibir la Ayuda Económica en el periodo) x 100.
- · Periodicidad: Trimestral.
- Estándar: 100%

18.- Causas de Suspensión

Los proyectos presentados deberán anexar programa de trabajo que estén realizando, el cual podrá ser verificado sin previo aviso, por personal de la Subdirección de Comercialización y Fomento Cooperativo.

En caso de que la información proporcionada sea falsa el proyecto será sacado del apoyo automáticamente.

- Cuando hayan proporcionado información falsa para ingresar al programa.
- Por renuncia expresa del responsable para ejecutar el proyecto.
- Cuando no se cumplan los lineamientos establecidos en proyecto.
- Sólo se podrá presentar un proyecto por grupo.

19.- Formas de Participación Social

La Dirección de Fomento Económico y Cooperativo y la Subdirección Comercialización y Fomento Cooperativo propiciaran la participación social, a través de instituciones académicas y de investigación, e interesados en los programas de la Dirección de Fomento Económico y Cooperativo.

20.- Articulación con otros Programas Sociales

La Dirección de Fomento Económico y Cooperativo y la Subdirección de Comercialización y Fomento Cooperativo podrá coordinarse con otras dependencias o entidades de la administración pública del Distrito Federal y federales, incluso con otras delegaciones políticas, para hacer eficiente el ejercicio de los recursos públicos en la aplicación de programas que atienden materias similares, para lo cual se deberán celebrar los convenios correspondientes, si así se establece.

Notas generales:

"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 deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".