



GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL

Órgano de Difusión del Gobierno del Distrito Federal

DÉCIMA SÉPTIMA ÉPOCA

30 DE ENERO DE 2014

No. 1788 Bis

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

Secretaría del Medio Ambiente

- ◆ Reglas de Operación del Programa de Fondos de Apoyo para la Conservación y Restauración de los Ecosistemas a través de la Participación Social (PROFACE) para el Ejercicio Fiscal 2014 3
- ◆ Acuerdo mediante el cual se dan a conocer los días inhábiles de la Oficina de Información Pública de la Secretaría del Medio Ambiente del Gobierno del Distrito Federal y de la Oficina de Información Pública del Fondo Ambiental Público del Distrito Federal correspondientes al año 2014 y enero de 2015, para efectos de los Actos y Procedimientos competencia de estas oficinas 26

Secretaría de Educación del Distrito Federal

- ◆ Reglas de Operación del Programa de Servicios “Saludarte”, para el Ejercicio Fiscal 2014 29
- ◆ Reglas de Operación del Programa Alfabetización Diversificada 44
- ◆ Reglas de Operación del Programa Formación y Actualización en Educación Inicial y Preescolar, para las personas que ofrecen atención educativa asistencial, a las niñas y los niños matriculados en los Centros de Atención y Cuidado Infantil (CACI), Centros Comunitarios de Atención a la Infancia (CCAI) y centros de Educación Inicial (CEI) del Distrito Federal 57

Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo

- ◆ Reglas de Operación del Seguro de Desempleo 2014 68
- ◆ Reglas de Operación del Programa de Capacitación para el Impulso de la Economía Social (Capacites) para el Ejercicio Fiscal 2014 79
- ◆ Reglas de Operación del Programa de Capacitación y Modernización (CyMO) para el Ejercicio Fiscal 2014 98

Delegación Azcapotzalco

- ◆ Reglas de Operación del Programa denominado “Programa Refugio de Mujeres Víctimas de Violencia”, implementado en la Delegación Azcapotzalco para el Ejercicio Fiscal 2014 110

Delegación Gustavo A. Madero

- ◆ Reglas de Operación de los Programas de Desarrollo Social a cargo de la Delegación Gustavo A. Madero para el Ejercicio Fiscal 2014 114

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la página 1

Delegación Iztacalco	
♦ Lineamientos de Operación de los Programas de Desarrollo Social, a cargo de la Delegación Iztacalco para el Ejercicio Fiscal 2014	153
Delegación La Magdalena Contreras	
♦ Lineamientos y Mecanismos de Operación de diversos Programas Sociales a cargo de la Jefatura Delegacional en La Magdalena Contreras	178
Delegación Miguel Hidalgo	
♦ Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social, “Conservatorio de Música”, a cargo de la Dirección Ejecutiva de Cultura de la Delegación Miguel Hidalgo, para el Ejercicio Fiscal 2014	196
♦ Reglas de Operación del Programa Social “Mejorando Tu Casa - Apoyo a la Vivienda en Alto Riesgo” de la Delegación Miguel Hidalgo, para el Ejercicio Fiscal 2014	202
♦ Criterios de Aplicación del Programa Social “Ayuda a la Vivienda Precaria en las Colonias de Bajos Ingresos de la Delegación Miguel Hidalgo” para el Ejercicio Fiscal 2014	211
Delegación Milpa Alta	
♦ Reglas de Operación para Programas Sociales 2014	217
Instituto de Vivienda del Distrito Federal	
♦ Reglas de Operación de los Programas Sociales del Instituto de Vivienda del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2014	245
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal	
♦ Reglas de Operación de los Programas de Desarrollo Social, para el Ejercicio Fiscal 2014	257
♦ Aviso	390



ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL**SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE****AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE FONDOS DE APOYO PARA LA CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE LOS ECOSISTEMAS A TRAVÉS DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL (PROFACE) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014**

Tanya Müller García, Secretaria del Medio Ambiente del Gobierno del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 1° fracción VIII, 4°, 7°, 9°, 10 párrafo segundo, 21 fracciones III, IV y V, 22 párrafo tercero y 23 fracción VI de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; 1°, 4° fracción II, 5°, 13 fracciones I, II, VI, X y XI, 29, 30 párrafo primero y fracciones IV, V y VI, 31 y 32 fracción IV de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable; 5°, 7°, 12, 15 fracción IV, 16 fracciones III y IV, 17 y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1°, 2°, 6° fracción II, 9° fracciones IV, XII, XVIII y XX, 13 fracciones I y III, 18 fracciones I, II, V y VIII, 25, 71 BIS fracciones I y III, 72 y 85 de la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal; 1°, 2°, 5° fracción IV y 20 de la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal; 1, 2, 32, 33 y 34 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 1°, 3°, 5° fracciones I a XII, 6° y 7° de la Ley para la Retribución por la Protección de los Servicios Ambientales del Suelo de Conservación del Distrito Federal; 97 y 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 7° fracción IV, numeral 5, 8°, 15, 22 y 56 Ter del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; 2° fracción I, 5°, 10 fracción I y 28 del Reglamento para someter a la aprobación del Comité de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal la creación y operación de Programas de Desarrollo Social que otorguen subsidios, apoyos y ayudas a la población del Distrito Federal; así como lo dispuesto en el artículo 1° del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2014, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE FONDOS DE APOYO PARA LA CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE LOS ECOSISTEMAS A TRAVÉS DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL (PROFACE) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014**INTRODUCCIÓN**

El Suelo de Conservación del Distrito Federal (SCDF) se refiere al espacio que por sus características ecológicas provee servicios ambientales imprescindibles para el desarrollo y mantenimiento de la calidad de vida de los habitantes de la Ciudad de México. Con una extensión de 87,297 hectáreas, localizadas principalmente al sur y surponiente de la Ciudad, ésta superficie representa el 58% del Distrito Federal. Dentro de los principales servicios ambientales que este territorio ofrece se pueden mencionar los siguientes:

- La recarga del Acuífero de la Ciudad de México con un volumen promedio anual de 151.4 mm³. El 41% del agua que se consume en el Distrito Federal proviene de este acuífero y otras fuentes subterráneas.
- La cubierta vegetal fija gases y partículas que promueven el efecto invernadero con lo que disminuye la contaminación atmosférica; así mismo, actúa como regulador del clima disminuyendo el efecto de isla de calor producto de la urbanización. Se estima que en el SCDF existe un volumen de carbono total almacenado de 8.5 millones de toneladas.
- La cubierta vegetal disminuye los procesos de erosión eólica e hídrica, se estima que 89% del SCDF tiene una capacidad de retención de suelo entre alta y media, si esta capacidad cambiara a erosión ligera se liberarían a la atmósfera alrededor de 10 mil toneladas de partículas al año; por otro lado, la capacidad de retención de agua previene inundaciones y daño a la infraestructura urbana en la parte baja de las microcuencas.
- Las especies localizadas en el SCDF representan el 11% de la riqueza biológica nacional y el 2% mundial. La biodiversidad permite mantener la salud de los ecosistemas y es fuente de ingresos.
- El SCDF ofrece amplias posibilidades de recreación, valores escénicos y culturales.

No obstante, el amplio reconocimiento de los beneficios que aporta el SCDF a los habitantes de la Ciudad de México, es una realidad que en este espacio convergen una serie de factores que están generando cambios de uso de suelo en detrimento de los ecosistemas y los servicios ambientales que en ese territorio se generan:

- De acuerdo con la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial, se observa que durante el periodo de 1985 – 2010, se perdieron 470 hectáreas anuales de cubierta forestal, siendo el periodo 1999-2000 donde se presentó el valor más bajo de pérdida (240 ha/año). Los estudios también han demostrado una tendencia creciente a la fragmentación de los bosques (desintegración de patrones existentes en la cantidad y continuidad del bosque). Tanto la pérdida de masa forestal como la fragmentación, permite suponer que a futuro puede haber un deterioro en la prestación de los servicios ambientales en el SCDF, principalmente de hábitat disponible, cosecha de agua en follaje, infiltración, biodiversidad y distribución potencial de especies.
- Uno de los principales factores de cambio de uso de suelo en detrimento de los servicios ambientales es la urbanización. De acuerdo con el “Inventario de Asentamientos Humanos Irregulares, 2009 – 2011”, elaborado coordinadamente por la Secretaría del Medio Ambiente, Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial y las nueve delegaciones con suelo de conservación, en el SCDF existen 867 asentamientos humanos irregulares que ocupan una superficie aproximada de 2,800 hectáreas. Las delegaciones que concentran el mayor número de asentamientos son Tláhuac, Milpa Alta, Tlalpan y Xochimilco. En los últimos años estas delegaciones son las que han presentado las tasas más altas de crecimiento. Tal situación podría parecer contradictoria comparada con los estudios que señalan que la población de la Ciudad de México ha dejado de crecer, presentando, inclusive, tasas negativas para algunas delegaciones. Tal contradicción se explica, entre otros factores, por el alto costo de la vivienda en la zona urbana y porque en las delegaciones del centro se ha perdido la vocación habitacional predominando el comercio y los servicios. Tal situación genera que la población vea en el SCDF la opción para satisfacer la necesidad de vivienda.
- En materia de incendios forestales, en el periodo 2004-2009, se presentaron en el SCDF en promedio 1,036 incendios anuales, con una afectación promedio de 1,600 hectáreas por año. Si bien no existen datos exactos, algunos estudios sugieren que casi la totalidad de los incendios son provocados, es decir, tienen origen en actividades antrópicas.
- De acuerdo con datos de la Dirección Ejecutiva de Vigilancia Ambiental de la Secretaría del Medio Ambiente, en el periodo 2006 – 2012, se atendieron 1,612 denuncias relacionadas con ilícitos ambientales en el SCDF. Por otro lado, en el periodo 2007 – 2012, se recuperaron aproximadamente 650 hectáreas ocupadas por asentamientos humanos irregulares, lo que permitió contener la ocupación ilegal de tal suerte que la superficie ocupada es similar a la de 2006. Si bien, como resultado de los operativos, las tasas de ocupación han disminuido, el fenómeno de la consolidación de los asentamientos no se ha podido frenar, teniendo como consecuencia que al paso del tiempo resulte más difícil y costoso recuperar los espacios ocupados.

Los bienes y servicios ambientales que se generan en el SCDF, ofrecen calidad de vida. Hacen de la ciudad un espacio competitivo y propicio para la inversión y el crecimiento económico, logrando con ello oportunidades de desarrollo para sus habitantes. Sin lugar a dudas, el SCDF es un elemento clave en la sustentabilidad y desarrollo de la Ciudad de México. Para tratar de revertir las tendencias de deterioro, el Gobierno del Distrito Federal ha implementado diversos programas y acciones a través de sus dependencias. Desde el año 2008, a través de la Secretaría del Medio Ambiente, se ejecuta el Programa de Fondos de Apoyo para la Conservación y Restauración de los Ecosistemas a través de la Participación Social (PROFACE). A la fecha se han otorgado recursos por aproximadamente 600 millones de pesos a 7,000 grupos de trabajo beneficiando directa o indirectamente a casi 80,000 habitantes del suelo de conservación.

El PROFACE han permitido que los habitantes del suelo de conservación fortalezcan su identidad cultural y social, incentivando la conservación de sus recursos naturales y el desarrollo de sus actividades económicas en beneficio de las familias y de las comunidades rurales, estableciendo con ello barreras al crecimiento urbano. Por lo anterior, la Secretaría del Medio Ambiente del Distrito Federal establece para el Programa de Fondos de Apoyo para la Conservación y Restauración de los Ecosistemas a través de la Participación Social (PROFACE), el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE FONDOS DE APOYO PARA LA CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE LOS ECOSISTEMAS A TRAVÉS DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL (PROFACE) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014

REGLAS DE OPERACIÓN

I. DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. Las presentes Reglas de Operación tienen por objeto regular los mecanismos, alcances y procedimientos para la ejecución del Programa de Fondos de Apoyo para la Conservación y Restauración de los Ecosistemas a través de la Participación Social (PROFACE), especificando los mecanismos y procedimientos que promuevan la participación de la sociedad en los Proyectos y/o Programas de Trabajo establecidos en los Subprogramas Fondos para la Conservación y Restauración de Ecosistemas (FOCORE) y Apoyo para la Participación Social en Acciones para la Conservación y Restauración de los Ecosistemas (APASO).

SEGUNDA. Los casos no previstos en las presentes Reglas de Operación y en el Anexo Técnico, serán resueltos por el Comité Técnico de Asignación de Recursos. El Comité tendrá la facultad de hacer modificaciones a las Reglas de Operación, proponiendo revisiones y llevando a cabo las actualizaciones que, junto con el Coordinador del Consejo Técnico del Fondo Ambiental Público del Distrito Federal, se consideren necesarias para el adecuado manejo y operación del Programa.

TERCERA. Para efectos de las presentes Reglas de Operación, los conceptos que en ellas se mencionan, además de las definiciones en la Ley de Protección a la Tierra en el Distrito Federal, tendrán los significados que a continuación se señalan:

ACTA CONSTITUTIVA: Instrumento a través del cual los interesados en recibir apoyos del PROFACE, se reúnen para formar un Grupo de Trabajo y nombran una Mesa Directiva que los represente ante la Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales (DGCORENA), con la finalidad de llevar a cabo acciones de conservación y restauración de los recursos naturales en el suelo de conservación, a través de los Subprogramas FOCORE y/o APASO llevando a cabo un Proyecto y/o Programa de Trabajo.

ACTA DE ASAMBLEA: Documento a través del cual un Grupo de Trabajo organizado se reúne para establecer acuerdos en torno a los apoyos del PROFACE solicitados a través de sus Subprogramas FOCORE y/o APASO, y las acciones a realizar en el respectivo Proyecto y/o Programa de Trabajo.

ACTA FINIQUITO: Instrumento jurídico por medio del cual se dan por terminadas satisfactoriamente las obligaciones de las partes, respecto a los compromisos adquiridos en el Convenio de Concertación de Acciones, firmado entre los beneficiarios y la DGCORENA.

ANEXO TÉCNICO: Constituye la base normativa específica que establece los polígonos de atención, líneas de apoyo y rendimientos para la operación de los recursos del PROFACE. El Anexo Técnico será base para orientar el financiamiento de Proyectos y/o Programas de Trabajo para la realización de obras, prácticas y acciones destinadas a proteger, conservar y restaurar los recursos naturales y ecosistemas del suelo de conservación y Áreas Naturales Protegidas del Distrito Federal.

APOYO PARA LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN ACCIONES PARA LA CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE LOS ECOSISTEMAS (APASO): Subprograma del PROFACE, a través del cual se apoya con jornales para la conservación de los recursos naturales.

APOYOS: Las aportaciones económicas que otorga el Gobierno del Distrito Federal, a través de la Secretaría del Medio Ambiente, a la población objetivo que cubra los requisitos previstos en las presentes Reglas de Operación del PROFACE.

ÁREA COMUNITARIA DE CONSERVACIÓN ECOLÓGICA (ACCE): Superficie del suelo de conservación cubierta de vegetación natural, establecida por acuerdo del Ejecutivo Local con los ejidos y comunidades, en terrenos de su propiedad, que se destinan a la preservación, protección y restauración de la biodiversidad y los servicios ambientales sin modificar el régimen de propiedad de dichos terrenos.

ÁREA NATURAL PROTEGIDA (ANP): Espacio físico natural en donde los ambientes originales no han sido significativamente alterados por actividades del ser humano, o que requieren ser preservadas y restauradas, por su estructura y función para la recarga del acuífero y la preservación de la biodiversidad.

BENEFICIARIOS: Personas que reciben un apoyo a través del PROFACE.

BENEFICIO AMBIENTAL: Características, funciones, servicios y valores de las actividades realizadas en un sitio que permiten tener resultados medibles para evaluar las prácticas de conservación, restauración y preservación realizadas en el suelo de conservación.

CALENDARIO DE EJECUCIÓN: Conjunto de acciones, obras y actividades que se desarrollarán en un tiempo determinado por los integrantes del Grupo de Trabajo.

CARPETA EJECUTIVA: Documento que contiene información a presentarse en las sesiones del Comité.

CARTA COMPROMISO: Documento firmado por todos los integrantes del Grupo de Trabajo donde se comprometen a cumplir con el Proyecto y/o Programa de Trabajo al 100% en tiempo y forma.

CARTA DE NO DUPLICIDAD: Documento firmado por todos los integrantes del Grupo de Trabajo de no contar con apoyos de otras dependencias para la actividad a realizar en la superficie registrada en la solicitud de ingreso.

CÉDULA BÁSICA DE IDENTIFICACIÓN: Formato de registro que contiene información de los beneficiarios de los Subprogramas APASO y FOCORE, entre la cual se encuentran: Datos Personales (Pertenencia Étnica, En caso de emergencia llamar a..., Teléfono, Grupo Sanguíneo, Observaciones...), Lugar de Nacimiento (Entidad, Municipio, Localidad) y Domicilio, entre otras; la cual deberá ser requisitada por el personal del Grupo Técnico Operativo (GTO) en cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

CÉDULA DE VALIDACIÓN SOCIO-ECONÓMICA: Formato donde se registrarán los datos socioeconómicos (Domicilio, edad, sexo, grado de estudios, entre otros), de cada uno de los integrantes del Grupo de Trabajo beneficiado, la cual deberá ser requisitada por el personal del GTO en cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

CENTRO REGIONAL PARA LA CONSERVACIÓN DE RECURSOS NATURALES (CENTRO REGIONAL): Unidad Técnico Administrativa adscrita a la DG CORENA, responsable de determinada superficie del suelo de conservación.

COMITÉ TÉCNICO DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS (COMITÉ): Cuerpo colegiado para la toma de decisiones en materia de políticas, estrategias, y asignación de recursos a beneficiarios del PROFACE.

CONSERVACIÓN: Conjunto de políticas, planes, programas, normas y acciones, de detección, rescate, saneamiento y recuperación, destinadas a asegurar que se mantengan las condiciones que hacen posible la evolución o el desarrollo de las especies y de los ecosistemas propios del Distrito Federal.

CONVENIO DE CONCERTACIÓN DE ACCIONES: Instrumento jurídico por medio del cual se establecen acuerdos, derechos y obligaciones con las partes firmantes para determinar las acciones a realizar entre las mismas.

COORDENADAS UTM WGS 84 (Universal Transverse Mercator): Sistema de coordenadas basado en la proyección cartográfica transversal de Mercator, cuya proyección en vez de hacerla tangente al Ecuador, se la hace tangente a un meridiano. Se expresa en metros únicamente al nivel del mar que es la base de la proyección del elipsoide de referencia.

COTIZACIÓN: Documento original otorgado por una empresa legalmente establecida, registrada y vigente ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con Registro Federal de Contribuyentes, número de folio, vigencia de la cotización y firma autógrafa de la empresa cotizante, que contiene las características técnicas del equipo, herramienta e insumos, así como el precio en el mercado de un bien o servicio.

COTIZACION PERSONAL: Formato exclusivo para proveedores que carecen de los medios para proporcionar una cotización.

DECLARATORIA DE CUMPLIMIENTO AMBIENTAL (DCA): Documento a través del cual los interesados informan a la Dirección General de Regulación Ambiental de la Secretaría del Medio Ambiente, sobre la realización de las obras que no requieren de autorización previa en materia de impacto ambiental.

DIRECCIÓN GENERAL DE LA COMISIÓN DE RECURSOS NATURALES (DGCORENA): Unidad Administrativa adscrita a la Secretaría del Medio Ambiente, y ejecutora responsable del PROFACE.

ECOSISTEMA: La unidad funcional básica de interacción de los organismos vivos entre sí y de éstos con el ambiente, en un espacio y tiempo determinados.

ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL: Documento técnico de carácter interdisciplinario cuyo fin es dar a conocer las características de un programa, obra o actividad, y del predio donde pretende desarrollarse, así como identificar los impactos ambientales de su ejecución y las medidas para prevenir, minimizar y compensar sus efectos adversos.

EXPEDIENTES DEL PROFACE: Conjunto de documentos que tratan de un mismo asunto ordenados de acuerdo a lo aprobado en Comité con base en un método determinado en reuniones operativas coordinadas por la Secretaría Técnica, sustentado en la Ley de Archivos del Distrito Federal vigente.

FONDO AMBIENTAL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL (FAP-DF): Fideicomiso Público de la Administración Pública del Distrito Federal, regido por su Consejo Técnico, el cual tiene por objeto la investigación, estudio y atención de aquellos asuntos que en materia ambiental se consideren de interés para el Distrito Federal, del cual provienen los recursos etiquetados para el PROFACE.

FONDOS PARA LA CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE ECOSISTEMAS (FOCORE): Subprograma del PROFACE, a través del cual se apoya a Proyectos de inversión para la conservación de los recursos naturales.

GRUPO DE TRABAJO: Conjunto de individuos organizados para la realización de un objetivo en común para ser beneficiarios por el PROFACE.

GRUPO TÉCNICO OPERATIVO (GTO): Grupo conformado por profesionales con conocimiento y experiencia para llevar a cabo el asesoramiento en la elaboración de Proyectos y/o Programas de Trabajo, la supervisión, evaluación y seguimiento de los mismos.

INFORME PREVENTIVO (IP): Documento mediante el cual se dan a conocer los datos generales de una obra o actividad para efectos de determinar si se encuentra en los supuestos señalados en el Reglamento de Impacto Ambiental y Riesgo del Distrito Federal, o requiere ser evaluada a través de una Manifestación de Impacto Ambiental.

IMPACTO AMBIENTAL: Modificación del ambiente, ocasionado por la acción del hombre o de la naturaleza.

LIBRO DE GOBIERNO: Instrumento de control en el que se asentará el registro del ingreso de las solicitudes de apoyo por fecha y número de folio que cada Centro Regional llevará.

LÍNEAS DE APOYO: Estrategias o Actividades orientadas a la protección, conservación, restauración y manejo de los recursos naturales en el suelo de conservación, que llevan a cabo los ejidos, comunidades y Grupos de Trabajo.

MECANISMO DE CONTROL FÍSICO Y DOCUMENTAL: Formato donde se registran cuantitativa y cualitativamente los avances de los Proyectos y/o Programas de trabajo verificados en campo que incluyen comprobación física y documental, así como fotografías.

MEDIDAS DE MITIGACIÓN: Conjunto de acciones que se pueden tomar para contrarrestar o minimizar los impactos negativos.

MEDIO AMBIENTE (AMBIENTE): Conjunto de elementos naturales y artificiales o inducidos por el hombre que hacen posible la existencia y desarrollo de los seres humanos y demás organismos vivos que interactúan en un espacio y tiempo determinados.

MANIFESTACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL (MIA): Documento mediante el cual se da a conocer, con base en estudios, los efectos que generaría cualquier obra o actividad, así como la factibilidad ambiental de un Proyecto y la forma de evitarlos o atenuarlos en caso de que sean negativos.

METAS FÍSICAS: La unidad de medida cuantificable de la obra o actividades a realizar, excluyendo equipo y/o herramienta.

ORDENAMIENTO GANADERO: Conjunto de acciones tendentes a ordenar y controlar el pastoreo en los bosques y pastizales como herramienta auxiliar para la prevención de incendios forestales. Esta práctica facilitará las relaciones y acuerdos con la población local, corresponsabilizándola en muchos objetivos de conservación, vigilancia, cuidado y mejoramiento de los ecosistemas, mitigando con ello el habitual enfrentamiento entre los actores más directamente implicados: ganaderos, forestales y conservacionistas.

PLAN DE MANEJO AMBIENTAL: Documento en el que se establecen las acciones que se requieren para prevenir, mitigar o compensar y corregir los posibles efectos o impactos al ambiente.

PREVENCIÓN: Conjunto de actividades y medidas anticipadas para evitar el deterioro del ambiente.

PROGRAMA DE FONDOS DE APOYO PARA LA CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE LOS ECOSISTEMAS A TRAVÉS DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL (PROFACE): Programa creado por el Gobierno del Distrito Federal como un instrumento para garantizar la permanencia de los ecosistemas de las Microcuencas, incluyendo la biodiversidad, los recursos naturales y genéticos, que producen los bienes y servicios ambientales, entre los que destacan el suelo, el agua y la vegetación nativa. En este Programa, resalta la participación social para asegurar la ejecución y permanencia de las acciones que se implementan.

PROGRAMA DE TRABAJO: Documento que sustenta la solicitud de ingreso de un Grupo de Trabajo al Subprograma APASO y que determina el tipo de acciones a realizar, el número de jornales, el calendario de ejecución y el monto de apoyo solicitado.

PROTECCIÓN ECOLÓGICA: Conjunto de políticas, planes, programas, normas y acciones destinados a mejorar el ambiente, prevenir y controlar su deterioro.

PROYECTO DE INVERSIÓN (PROYECTO): Documento técnico para el Subprograma FOCORE que contiene el planteamiento del problema, justificación técnica, objetivos, metas, calendario de ejecución, requerimiento de bienes, cuadro de inversión y monto de apoyo solicitado.

RECONVERSIÓN PRODUCTIVA: Restablecimiento de la vegetación a través de sistemas agroforestales.

RECURSOS NATURALES: Los elementos naturales susceptibles de ser aprovechados en beneficio del hombre.

REGLAS DE OPERACIÓN: Lineamientos, procedimientos jurídicos y administrativos, por medio de los cuales se establece la forma en que se organizan los programas sociales y cómo se regula su operación.

RESERVAS ECOLÓGICAS COMUNITARIAS (REC's): Categoría de Área Natural Protegida (ANP) establecida por pueblos, comunidades y ejidos en terrenos de su propiedad, cuya finalidad es la de asegurar la protección, preservación y restauración de la diversidad biológica local y no prejuzga el régimen de propiedad actual.

RESOLUTIVO DE IMPACTO AMBIENTAL: Documento obligatorio mediante el cual se dicta una resolución administrativa, a través de la cual se otorga o se niega la autorización para la realización de programas, obras o actividades, una vez que han sido ponderados sus posibles impactos ambientales negativos, sus medidas de prevención, mitigación y compensación.

RESTAURACIÓN DEL EQUILIBRIO ECOLÓGICO: Conjunto de actividades tendentes a la recuperación y restablecimiento de las condiciones que propician la continuidad de los procesos naturales.

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE (SECRETARÍA): Dependencia de la Administración Pública Centralizada del Gobierno del Distrito Federal a la que corresponde la formulación, ejecución y evaluación de la política del Distrito Federal en materia ambiental y de recursos naturales.

SERVIDOR PÚBLICO: Persona que desempeña un empleo, cargo o comisión en la Administración Pública.

SUELO DE CONSERVACIÓN: Las zonas que por sus características ecológicas proveen servicios ambientales, de conformidad con lo establecido en la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal, necesarios para el mantenimiento de la calidad de vida de los habitantes del Distrito Federal. Las poligonales del suelo de conservación estarán determinadas por el Programa General de Ordenamiento Ecológico del Distrito Federal.

II. DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA

La ejecución, operación, evaluación y seguimiento del PROFACE, será responsabilidad de la Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales de la Secretaría del Medio Ambiente del Gobierno del Distrito Federal.

III. OBJETIVOS Y ALCANCES

Objetivo General

Llevar a cabo acciones que promuevan la protección, conservación y restauración de los ecosistemas, la biodiversidad y los servicios ambientales, que se generan en el suelo de conservación del Distrito Federal, promoviendo la participación de los dueños o usufructuarios de este territorio.

Objetivos Específicos

- Proteger los ecosistemas en el suelo de conservación mediante acciones de saneamiento forestal, prevención, control y combate de incendios.
- Conservar los ecosistemas del suelo de conservación mediante acciones de reforestación, desarrollo de infraestructura para la conservación del suelo y agua, restauración de hábitats y manejo de la biodiversidad.
- Promover el manejo y uso sustentable de los recursos naturales, mediante acciones para el ordenamiento de las actividades ganaderas, reconversión productiva hacia sistemas agroforestales y silvopastoriles, así como otras formas de aprovechamiento sustentable de los recursos naturales.
- Fomentar el monitoreo y conservación de especies animales prioritarias con actividades de restauración y resguardo de regiones, así como el monitoreo y establecimiento de corredores biológicos para cada especie.
- Fortalecer la protección y vigilancia de los recursos naturales, para impedir el cambio de uso de suelo y prevenir ilícitos ambientales.

Alcances

El PROFACE fue creado por el Gobierno del Distrito Federal, como un instrumento para garantizar la permanencia de los ecosistemas, incluyendo la biodiversidad, los recursos naturales y genéticos que proporcionan los bienes y servicios ambientales, entre los que destacan el suelo, el agua y la vegetación nativa. En este Programa, apoya la participación social para asegurar la ejecución y permanencia de las acciones que se implementan.

Los apoyos que otorga la DG CORENA, a través del PROFACE, tienen por objeto contribuir a la conservación y el mejoramiento de los elementos principales del medio ambiente: agua, aire y suelo, así como a la generación de ocupación activa en el SCDF, en beneficio de los dueños o usufructuarios de los recursos naturales y de las condiciones ambientales.

Los Proyectos Integrales y/o Programas de Trabajo, que realicen las personas con mayoría de edad pertenecientes principalmente a ejidos, comunidades y/o pequeños propietarios o usufructuarios organizados, que realizan actividades en SCDF deberán estar sujetos a las necesidades prioritarias para la conservación y mejoramiento de los recursos naturales en los polígonos identificados, garantizando la sustentabilidad de sus procesos en el marco de un desarrollo integral, sujetándose a la normativa ambiental vigente y con la opinión técnica positiva correspondiente enfocada al uso de suelo favorable al medio ambiente.

IV. METAS FÍSICAS

- Actividades para el Control y Combate de Incendios en 40,000 ha;
- Mantenimiento Forestal: Preparación del Terreno para Trasplante (250 ha), Trasplante de Pinos (250 ha), Deshierbe para regeneración natural y zonas reforestadas (250 ha) y Microterrazas (600,000 cajetes);
- Prevención de Incendios: Prácticas al Cultivo Forestal Joven (1,200,000 árboles), Rehabilitación de Caminos (90,000 m²), Mantenimiento de Brechas Corta-Fuego (2,100,000 m²) y Troceo, picado y enterrado de material vegetal (9,000 ha);
- Tratamiento Fitosanitario Forestal (9,000 árboles); y
- Vigilancia permanente para la prevención de delitos ambientales (87,000 ha).

V. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

El Gobierno del Distrito Federal anualmente destinará el presupuesto necesario para la operación y ejecución del PROFACE, a través de sus dos Subprogramas, FOCORE y APASO, con cargo al FAP-DF, dentro del capítulo 4000 "Ayudas, Subsidios, Aportaciones y Transferencias". Para la operación y ejecución del PROFACE en el ejercicio fiscal 2014, se destinarán \$112'370,673.00 (Ciento doce millones trescientos setenta mil seiscientos setenta y tres pesos 00/100 M.N.).

El Subprograma FOCORE apoya con recursos económicos a Grupos de Trabajo, para la ejecución de proyectos en las líneas de apoyo identificadas por polígono de atención. Los proyectos tienen por objeto la realización de obras y acciones de protección, recuperación y restauración ecológica de acuerdo con las líneas de apoyo definidas en las presentes Reglas de Operación.

El Subprograma APASO apoya con recursos económicos a Grupos de Trabajo, para la ejecución de labores y acciones en apoyo que van encaminadas al saneamiento forestal, prevención, control y combate de incendios, restauración de hábitats, monitoreo y manejo de la biodiversidad, y acciones de prevención del daño ambiental.

Las líneas de apoyo del PROFACE serán las siguientes:

- a) Protección, conservación y restauración de los ecosistemas.
 - Prevención física, prevención cultural y combate de incendios,
 - Reforestación, cultivo a plantaciones y evaluación,
 - Saneamiento forestal (detección, diagnóstico y tratamiento fitosanitario),
 - Producción de planta,
 - Ordenamiento ganadero.
- b) Conservación de hábitats y biodiversidad.
 - Restauración integral de hábitats de especies prioritarias,
 - Establecimiento de corredores biológicos estratégicos,
 - Resguardo y vigilancia de áreas prioritarias,
 - Monitoreo de especies.
- c) Desarrollo de sistemas de protección comunitarios.
 - Vigilancia y prevención de ilícitos ambientales,
 - Detección de obras o actividades no autorizadas,
 - Detección de sitios de extracción de suelo, recursos pétreos y productos forestales,
 - Detección de depósitos de cascajo y residuos sólidos.
- d) Obras de Conservación de Suelo.
 - Terrazas (individuales, de banco, de base ancha, de base angosta o de formación sucesiva),
 - Contención de taludes (muros de gavión y piedra acomodada),
 - Cabeceo de cárcavas,
 - Suavizado de talud en cárcavas,

- Desarrollo de barreras vivas y cortinas rompe-vientos con especies arbustivas, arbóreas y/o cactáceas,
- Labranza de conservación (nivelación de terrenos).

e) Obras de Conservación de Agua.

- Presas filtrantes (geocostal, piedra acomodada, gaviones, troncos o ramas),
- Sistemas de captación de agua pluvial (ollas de agua, presas de manpostería y concreto),
- Pozos de absorción,
- Conservación o restauración de cauces y barrancas (retiro de residuos, estabilización de taludes, podas fitosamitarias, desazolve de cauces),
- Conformación de bordos,
- Reapertura, desazolve y limpieza de canales y apantles.

f) Reconversión Productiva y Aprovechamiento Sustentable.

- Cultivo de plantaciones forestales comerciales (poda de formación, deshierbe, etc.),
- Plantaciones frutales en combinación o sustitución de cultivos anuales,
- Aprovechamiento sustentable de productos no maderables,
- Proyectos piloto para el ordenamiento, control y manejo de ganado,
- Prácticas para el cultivo de maíz nativo.

Previo a la conclusión del ejercicio fiscal, la Secretaría llevará a cabo una evaluación del estado del suelo de conservación. Con base en la evaluación se identificarán los avances en materia de protección y conservación de los recursos naturales, los ecosistemas y la biodiversidad. Esta evaluación servirá de base para que los beneficiarios presenten los proyectos y programas de trabajo con base en los polígonos de atención para el siguiente ejercicio fiscal.

VI. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

Población Objetivo

Serán sujetos de apoyo del PROFACE, de conformidad con las presentes Reglas de Operación, a través de sus dos Subprogramas, FOCORE y APASO, los ejidos, las comunidades, las sociedades previstas en las leyes sectoriales que realicen actividades en el suelo de conservación del Distrito Federal, pequeños propietarios o usufructuarios organizados y/o Grupos de Trabajo que tengan por objeto llevar a cabo Proyectos y/o Programas de Trabajo de conservación enmarcados en una o varias actividades de las Líneas de Apoyo.

A-1. Los ejidos y las comunidades, de hecho o de derecho, podrán participar con apoyos del PROFACE en la ejecución de proyectos o actividades, con base en un acuerdo que conste en su Acta de Asamblea. Los bienes que se adquieran a través del PROFACE, quedarán a nombre del núcleo agrario beneficiario, pasando a formar parte de su patrimonio.

A-2. Las sociedades previstas en las leyes sectoriales, tales como las sociedades de producción rural, sociedades cooperativas o sociedades de solidaridad social podrán participar de los apoyos, cuando su objeto social sea el ordenamiento ganadero, sistemas agroforestales y forestales, preservación de flora y fauna, y conservación de suelo y agua.

A-3. Los Grupos de Trabajo organizados podrán ser beneficiarios del PROFACE, previa comprobación de su constitución mediante Acta Constitutiva y Acta de Asamblea que contenga el acuerdo de participar en el Programa. Estos documentos deberán estar avalados por el Comisariado o representación agraria correspondiente; en el caso de la pequeña propiedad por la Coordinación Territorial o Autoridad Delegacional competente. En todos los casos deberán contener claramente el nombre, firma y sello de la autoridad que los avale.

Procedimiento

B-1. La ventanilla de atención para la recepción de solicitudes de apoyo PROFACE 2014 se abrirá con base en lo que determine el Comité en sesión exprefeso. El Comité podrá acordar otros periodos de apertura de ventanilla y de Libro de Gobierno, en función de la demanda y de la disponibilidad de recursos presupuestales. La DGCORENA cuenta con cuatro Centros Regionales para la Conservación de Recursos Naturales, en los cuales se realizará la recepción de solicitudes de apoyo, localizados en:

Centro Regional para la Conservación de Recursos Naturales N° 1, ubicado en Av. Ojo de Agua, esq. Oyamel N° 268, Col. Huayatlá, Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10360, Tels. 56-67-11-50, 56-67-12-31, Fax, 56-67-11-11. Atendiendo la parte de suelo de conservación correspondiente a las microcuencas: Ocoyoacac, Borracho, Mixcoac, Texcalatlaco, El Judío, Atlalco, La Magdalena, Eslava, Héroes de 1910, Sierra de Guadalupe y Valle de México (Cerros Tepeyac, Chiquihuite y Zacatenco).

Centro Regional para la Conservación de Recursos Naturales N° 2, ubicado en Carretera Federal México-Cuernavaca Km. 36.5, Pueblo de San Miguel Topilejo, Delegación Tlalpan, C.P. 14500, Tel. 58-49-90-61. Atendiendo la parte de suelo de conservación correspondiente a las microcuencas: El Zorrillo, San Buenaventura, Valle de México (Cerro Xochitepec), Santiago y Tres Marías.

Centro Regional para la Conservación de Recursos Naturales N° 3, ubicado en Prolongación San Francisco sin número, Pueblo de Santa Catarina Yecahuizotl, Delegación Tláhuac, C.P. 13100, Tels. 58-41-17-29 y 58-41-17-38. Atendiendo la parte de suelo de conservación correspondiente a las microcuencas: Valle de México, San Pablo Oztotepec, Milpa Alta, Caserío de Cortez, San Bartolo, Oclayuca, Tlalnepantla, Tenango del Aire y Tlayacapan.

Centro Regional para la Conservación de Recursos Naturales N° 4, ubicado en Av. Año de Juárez N° 9700, Col. Quirino Mendoza, Pueblo de San Luis Tlaxialtemalco, Delegación Xochimilco, C.P. 16610, Tel. 58-43-38-78 Ext. 164. Atendiendo la parte de suelo de conservación correspondiente a las microcuencas: Valle de México (Humedales de Xochimilco y Tláhuac, Sierra de Santa Catarina, Cerro de la Estrella).

B-2. Cada uno de los cuatro Centros Regionales abrirá su ventanilla de acuerdo al calendario establecido, cuya operación será responsabilidad directa del Coordinador del Centro Regional en coadyuvancia con el Subdirector del mismo y el Grupo Técnico Operativo que para tales efectos presta sus servicios en cada uno de los Centros Regionales.

B-3. Las solicitudes deberán contener el domicilio y teléfonos para oír y recibir notificaciones; estar firmadas por los integrantes de la Mesa Directiva del Grupo de Trabajo, la cual deberá estar conformada por tres integrantes (un Presidente, un Secretario, y un Tesorero), mismos que deberán designar un suplente; y ser presentadas acompañadas de:

- a) El Proyecto y/o Programa de Trabajo a ejecutar.
- b) El Acta Constitutiva y el Acta de Asamblea del núcleo agrario, sociedad o Grupo de Trabajo en la que se nombre a su Mesa Directiva y donde conste el acuerdo para incorporarse al PROFACE, y para llevar a cabo las actividades o inversiones previstas en el Proyecto y/o Programa de Trabajo, orientadas a la conservación y mejoramiento de los recursos naturales en apoyo de sus procesos productivos.
- c) Copias legibles de identificación oficial vigente (credencial de elector, cartilla del servicio militar, cédula profesional o pasaporte), de la CURP, del comprobante de domicilio (recibos con antigüedad no mayor de 3 meses, de teléfono, predial, agua, o en su caso constancia domiciliaria expedida por la Autoridad Delegacional competente), y originales para cotejo, de cada uno de los beneficiarios.
- d) Una fotografía tamaño infantil reciente (con antigüedad no mayor de 3 meses) de cada uno de los beneficiarios, para el Subprograma APASO.
- e) Copia del Acta Finiquito y Original para cotejo expedida por el Centro Regional correspondiente, para el caso de proyectos apoyados en ejercicios anteriores.
- f) En el caso de pequeños propietarios, copia del documento que acredite la propiedad o posesión pacífica del predio; anuencia de los vecinos o Coordinador Territorial cuando se trate de obras de beneficio colectivo, acompañadas de copia de identificación oficial vigente para cotejar firma. No se apoyarán proyectos en asentamientos humanos irregulares.
- g) En el caso de los poseedores, anuencia del propietario del predio donde se realizarán los trabajos, con una copia de identificación oficial vigente para cotejar firma; anuencia de los vecinos o Coordinador Territorial cuando se trate de obras de beneficio colectivo, así como copia del documento que acredite la propiedad o posesión pacífica del predio. No se apoyarán Proyectos en asentamientos humanos irregulares.
- h) En el caso de proyectos en la Ciclovía de la Ciudad de México en suelo de conservación, anuencia del JUD de Ciclovía.
- i) Presentar Carta de No Duplicidad, firmada por todos los integrantes del Grupo de Trabajo, de no contar con apoyos para la actividad a realizar o en la superficie registrada en la solicitud de ingreso.

j) Carta Compromiso firmada por los integrantes del Grupo de Trabajo donde se comprometen a cumplir con el Proyecto y/o Programa de Trabajo al 100% en tiempo y forma, de acuerdo al Convenio de Concertación de Acciones que suscriban con la DGCORENA.

No se recibirán solicitudes incompletas, ni fuera del tiempo establecido por el Comité.

B-4. Con la documentación anteriormente relacionada se conformará un expediente que contendrá los datos de registro, para control y archivo del Grupo de Trabajo. El Centro Regional, a través del GTO, entregará a los solicitantes un comprobante de haber completado su solicitud al PROFACE, en donde se incluirá número de folio y fecha de registro, nombre del Grupo de Trabajo y nombre del Proyecto y/o Programa de Trabajo.

B-5. Únicamente se registrarán y contarán con número de folio las solicitudes que cumplan con la totalidad de los anexos requeridos.

B-6. Una vez que se tenga el registro definitivo de las solicitudes de apoyo, los Centros Regionales deberán turnar copia fotostática del Libro de Gobierno y/o archivo virtual cuando sea el caso, a la Secretaría Técnica del PROFACE para ser integrado a la Carpeta Ejecutiva y presentarlo en la siguiente sesión del Comité.

B-7. No serán elegibles los Proyectos que presenten cotizaciones, facturas o documentación apócrifa y los que se localicen en las Bases de Grupos, personas o predios No Sujetos de Apoyo por éste u otros Programas locales o federales y tampoco serán susceptibles de apoyo en futuros ejercicios presupuestales.

B-8. Los apoyos del Subprograma FOCORE, se otorgarán una vez que se cumpla con todos los requisitos señalados en las presentes Reglas de Operación y que hayan sido aprobados por el Comité.

B-9. Los apoyos del Subprograma APASO, se otorgarán una vez que se cumpla con todos los requisitos señalados en las presentes Reglas de Operación y que hayan sido aprobados por el Comité.

B-10. Para el caso de Proyectos apoyados por segunda ocasión en actividades de reconversión productiva (huertos frutales y plantaciones forestales comerciales) y ordenamiento ganadero, el monto máximo será hasta por el 50% (cincuenta por ciento) de lo ejercido en el primer apoyo, y hasta por el 25% (veinticinco por ciento) en el caso de apoyos subsecuentes, salvo en casos de contingencias por fenómenos meteorológicos atípicos, y estarán sujetos al análisis y determinación del Comité.

VII. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

Difusión

Los Centros Regionales deberán de realizar la promoción y difusión, amplia y oportuna del PROFACE en el SCDF. Así mismo, en sus ventanillas de atención se exhibirán los requisitos y procedimientos de participación al PROFACE. El programa se difundirá en la página de internet: <http://www.sedema.df.gob.mx/sedema/>.

Operación

A-1. Los Centros Regionales y/o áreas operativas responsables de la Secretaría, a través del GTO, verificarán en campo que los Proyectos Integrales y/o Programas de Trabajo resultado de las propuestas de la DGCORENA, las solicitudes de apoyo de los Grupos de Trabajo y/o a través de la planeación participativa, correspondan a las condiciones físicas del terreno, el uso de suelo que establece el PGOEDF, los programas de manejo de las ANP's y/o el PRANP'sDF. Se revisarán los antecedentes de los participantes para asegurarse que los puntos georreferenciados no coincidan con otros puntos de Proyectos Integrales y/o Programas de Trabajo; así mismo, se verificará que los integrantes del Grupo de Trabajo no se encuentren bajo el supuesto de "Grupo No Sujeto de Apoyo".

A-2. Los Centros Regionales gestionarán la opinión de uso de suelo de los Proyectos Integrales y/o Programas de Trabajo ante la Dirección de Conservación y Restauración de los Recursos Naturales y la Coordinación de Áreas Naturales Protegidas; una vez emitida la opinión de uso de suelo se notificará al Centro Regional, quien a su vez la notificará al promovente. En la misma notificación se sugerirá el tipo de estudio que se requiere en materia ambiental acorde a las características del proyecto (Declaratoria de Cumplimiento Ambiental, Informe Preventivo o MIA), el cual será requisito para el inicio de obra.

A-3. Si de la verificación física y documental, realizada por la Dirección de Centros Regionales en SCDF, la Dirección de Conservación y Restauración de los Recursos Naturales en ANP's y la Secretaría Técnica en los casos de Grupos de apoyo coordinados por las áreas operativas, resulta la necesidad de modificar el Proyecto Integral y/o Programa de Trabajo; los Centros Regionales y/o áreas operativas serán informados para que lleven a cabo las modificaciones señaladas en un plazo no mayor a cinco días hábiles a partir de la fecha en que fueron informados. Las modificaciones podrán ser sobre el monto de las obras, acciones y prácticas a desarrollar a la alza, a la baja o en su cancelación total. En ambos casos, la Dirección de Centros Regionales y de Conservación y Restauración de los Recursos Naturales, informaran por escrito a los Centros Regionales y/o áreas operativas responsables de la Secretaría quienes a su vez informarán por escrito a los solicitantes.

A-4. Una vez cumplido lo señalado en los numerales A-2, A-3 y A-4, los Centros Regionales y/o áreas operativas responsables de la Secretaría enviarán el expediente debidamente integrado acompañado de un Cuadro Resumen del Proyecto Integral y/o Programa de Trabajo a las Direcciones de Centros Regionales, y de Conservación y Restauración de los Recursos Naturales, para que los GTO's adscritos a dichas Direcciones, analicen y emitan la Opinión de Viabilidad Técnica correspondiente. Las Direcciones de Centros Regionales, y de Conservación y Restauración de los Recursos Naturales, no darán trámite a expedientes que no presenten la Opinión de Uso de Suelo correspondiente.

A-5. Al tener la Opinión de Viabilidad Técnica los Centros Regionales y/o áreas operativas responsables de la Secretaría enviarán los expedientes en forma física, la Base de Datos General, en el formato correspondiente y el Proyecto Integral y/o Programa de Trabajo en forma digital, a la Secretaría Técnica a fin de que la información correspondiente sea ingresada a la Carpeta Ejecutiva.

A-6. Del mismo modo, los Centros Regionales y/o áreas operativas responsables de la Secretaría deberán ingresar a la Secretaría Técnica del PROFACE todas las peticiones, solicitudes y/o asuntos de relevancia que a su consideración deban ser presentados ante el Comité.

A-7. La Secretaría Técnica recibirá los expedientes en forma física, la Base de Datos General y el Proyecto Integral y/o Programa de Trabajo en forma digital para la presentación al Comité.

A-8. La Secretaría Técnica conformará la Carpeta Ejecutiva para el Comité, integrando los Cuadros-Resumen de los Proyectos Integrales y/o Programas de Trabajo generados por los Centros Regionales y/o áreas operativas responsables de la Secretaría, entre otras informaciones. La presentación de casos y la explicación del Cuadro Resumen, será realizada por los mismos en la sesión del Comité correspondiente. No se incluirán en la Carpeta Ejecutiva Proyectos Integrales y/o Programas de Trabajo que no cuenten con la Opinión de Uso de Suelo positiva.

A-9. El Comité conocerá y analizará los Proyectos Integrales y/o Programas de Trabajo, sometidos a votación para su aprobación o rechazo, levantándose el Acta de Comité respectiva.

A-10. La Secretaría Técnica informará del resultado de la sesión del Comité y devolverá los expedientes de los Proyectos Integrales y/o Programas de Trabajo una vez presentados a los respectivos Centros Regionales y/o áreas operativas responsables.

A-11. Los Centros Regionales y/o áreas operativas responsables de la Secretaría notificarán a los Grupos de Trabajo sobre el rechazo o aprobación del Proyecto Integral y/o Programa de Trabajo por escrito hasta diez días hábiles después de la sesión del Comité. La notificación de aprobación se acompañará por el desglose de los conceptos y montos aprobados y la estimación en ministraciones para entrega de los apoyos, para conocimiento de todos los beneficiarios.

En ese mismo acto se hará de su conocimiento la obligatoriedad de gestionar el trámite del Resolutivo en materia de Impacto Ambiental (Declaratoria de Cumplimiento Ambiental, Informe Preventivo o MIA), el cual es requisito para el inicio de obra, el tiempo estimado para su entrega y de la necesidad de hacer ajustes en el calendario de ejecución. Una vez recibidos los ajustes al calendario de ejecución, los Centros Regionales lo presentarán en sesión de Comité.

A-12. La elaboración y formalización de los Convenios de Concertación de Acciones de los Subprogramas FOCORE y APASO la realizarán los Centros Regionales y/o áreas operativas responsables de la DGCORENA inmediatamente después de que conozca sobre los casos aprobados, por triplicado, convocando al Grupo de Trabajo beneficiado para recabar las firmas correspondientes. Posteriormente, los remitirá a la Secretaría Técnica para obtener la firma del Director General.

A-13. La Secretaría Técnica gestionará ante la Coordinación del Consejo Técnico del FAP-DF, la disposición oportuna de recursos y preparará la entrega de apoyos.

A-14. Para el Subprograma FOCORE los Grupos de Trabajo beneficiados abrirán una cuenta bancaria mancomunada, con dos o tres firmas registradas de los representantes del Grupo, para el manejo de los recursos, obligándose a entregar al Centro Regional y a la Secretaría Técnica copia del Contrato de apertura de la cuenta (requisito indispensable para otorgar la primera ministración). Así mismo, entregarán copia de la ficha del depósito de la cuenta aperturada y del depósito de la (las) ministración(es) otorgada(s), al Centro Regional, con lo cual podrán acceder, en su caso, a las siguientes ministraciones, siempre y cuando se cumpla con la normatividad ambiental vigente y comprueben oportunamente las obras, actividades, prácticas y metas físicas del Proyecto Integral aprobados por el Comité.

A-15. La entrega de los apoyos a los beneficiarios del Subprograma APASO se hará mediante Tarjetas Bancarias, en cuyas cuentas se depositarán los montos aprobados, por periodos mensuales, en un plazo no mayor a treinta días hábiles posteriores al periodo ejecutado, de acuerdo con el Programa de Trabajo. Las tarjetas se entregarán en los Centros Regionales o en la Secretaría Técnica contra copia de identificación oficial vigente y visto bueno del Centro Regional correspondiente.

A-16. Los Centros Regionales deberán presentar el listado definitivo ante el Comité en la sesión correspondiente. La fecha límite para la presentación y aprobación de Proyectos Integrales y/o Programas de Trabajo será en un plazo no mayor a cuarenta y cinco días hábiles después del cierre de ventanilla. El plazo para comprometer los recursos del PROFACE para los Proyectos Integrales y/o Programas de Trabajo será octubre de 2014 por cierre del FAP-DF.

A-17. La entrega de los cheques de apoyo a los beneficiarios del Subprograma FOCORE, una vez recibidos por la Secretaría Técnica, se realizará a más tardar un mes después. En caso de que el cheque no sea recogido por los beneficiarios se cancelará y el Centro Regional deberá informar al Comité de la situación prevaleciente.

A-18. En caso de que un Grupo de Trabajo renuncie al apoyo otorgado, por así convenir a sus intereses, deberá informar por escrito al Centro Regional en un plazo no mayor a diez días hábiles a partir de que reciba el recurso, para lo cual deberá hacer la devolución del apoyo a la cuenta del Programa en un plazo que no exceda treinta días naturales. En caso de incumplimiento, queda a salvo el derecho de la Secretaría de ejercer las acciones legales contra los beneficiarios del Grupo.

A-19. Los recursos derivados de la cancelación de Proyectos Integrales y/o Programas de Trabajo, se reintegrarán a la cuenta del Programa.

A-20. Se podrá realizar mezcla de recursos de los Subprogramas FOCORE y APASO, así como entre las Líneas de Apoyo siempre y cuando las actividades sean complementarias y justificadas en los Proyectos Integrales y/o Programas de Trabajo además de contar con Dictamen de Viabilidad Técnica.

Es obligación del Comité, hacer del conocimiento de la ciudadanía que en la documentación que se apruebe relacionada con este Programa se incluya 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".

Atribuciones del Comité

El Comité es el ente encargado de aprobar los proyectos y programas de trabajo, así como dar seguimiento a la operación del PROFACE y vigilar el estricto cumplimiento de las presentes Reglas, garantizando la transparencia y la equidad. Para ello serán atribuciones del Comité las siguientes:

B-1. El Comité sesionará para analizar, evaluar, emitir recomendaciones, modificar y aprobar el Programa Anual de Actividades del PROFACE, así como dar seguimiento a la ejecución del Programa. El Programa será presentado en la primera sesión ordinaria por el Presidente del Comité.

B-2. Tienen derecho a voz y voto el Presidente del Comité y los vocales. Tienen derecho a voz, pero sin voto, los invitados permanentes. En caso de empate, el Presidente del Comité emitirá voto de calidad.

B-3. El funcionamiento del Comité se regirá por las presentes Reglas de Operación y su Reglamento Interno.

B-4. El Comité tendrá la facultad de resolver sobre las situaciones no previstas en las presentes Reglas de Operación y sobre los asuntos que afecten la operación de los Proyectos y/o Programas de Trabajo.

B-5. El Presidente del Comité presentará en la primera sesión ordinaria del Comité una carpeta que incluya el perfil de los candidatos a integrar el GTO para su ratificación o propuesta de candidatos.

B-6. En todo lo relacionado con la toma de decisiones de este órgano, cuando existan conflictos o controversias sobre la aplicación, distribución o manejo de los recursos financieros asignados al PROFACE, se someterá al análisis del Consejo Técnico del FAP-DF.

B-7. Las decisiones del Comité son inapelables.

B-8. El Comité estará conformado por:

- I. Un Presidente, que será el Director General de la Comisión de Recursos Naturales.
- II. Un Vocal, quien fungirá como Presidente Suplente y será el Director de Centros Regionales.
- III. Un Vocal, que será el Director de Conservación y Restauración de los Recursos Naturales.
- IV. Un Vocal, que será el Director de Ordenamiento Ecológico del Territorio y Manejo Ambiental del Agua.
- V. Un Vocal, que será el Director de Evaluación de Impacto Ambiental.
- VI. Un Vocal, que será el Director Ejecutivo de Vigilancia Ambiental.
- VII. Un Vocal, que será el Director de Bioética y Vida Silvestre.
- VIII. Un Invitado Permanente que será el Coordinador del Consejo Técnico del FAP-DF.
- IX. Un Invitado Permanente, que será el Contralor Interno en la Secretaría del Medio Ambiente.
- X. Un Invitado Permanente, que será el Director Ejecutivo Jurídico
- XI. Un Secretario Técnico que será propuesto por el Presidente del Comité y ratificado por dicho órgano.
- XII. Un Invitado, que será el Coordinador del Centro Regional para la Conservación de los Recursos Naturales N° 1.
- XIII. Un Invitado, que será el Coordinador del Centro Regional para la Conservación de los Recursos Naturales N° 2.
- XIV. Un Invitado, que será el Coordinador del Centro Regional para la Conservación de los Recursos Naturales N° 3.
- XV. Un Invitado, que será el Coordinador del Centro Regional para la Conservación de los Recursos Naturales N° 4.
- XVI. Un Invitado, que será el Coordinador de Áreas Naturales Protegidas.

Atribuciones de los Coordinadores de los Centros Regionales para la Conservación de los Recursos Naturales

C-1. Los Coordinadores Regionales serán responsables del funcionamiento y operación del PROFACE y sus Subprogramas, FOCORE y APASO, desde la solicitud de apoyos hasta el finiquito.

C-2. Las Coordinaciones Regionales deberán ejecutar, fortalecer y participar en la difusión amplia y oportuna del PROFACE en el suelo de conservación. Así mismo, en sus ventanillas de atención se exhibirán los requisitos y procedimientos para que los solicitantes puedan acceder al PROFACE, información que, a su vez, se subirá a la página de internet de la Secretaría del Medio Ambiente.

C-3. Las Coordinaciones Regionales abrirán su ventanilla para la recepción de solicitudes de apoyo en la fecha establecida por el Comité, llevando un control de registro del ingreso de las mismas por fechas y folios en el Libro de Gobierno.

C-4. Las Coordinaciones Regionales, a través del GTO integrarán los expedientes de los Proyectos y/o Programas de trabajo que presenten los solicitantes, identificándolos por fecha de ingreso y número de folio, los cuales obrarán en los archivos de cada Centro Regional para su consulta.

C-5. Las Coordinaciones Regionales una vez registrados e integrados los expedientes con número de folio, enviarán a la Secretaría Técnica del PROFACE, copia fotostática y/o archivo digital del Libro de Gobierno para su integración y presentación en la siguiente sesión del Comité.

C-6. Las Coordinaciones Regionales incorporarán a los expedientes de los solicitantes de apoyo, las coordenadas de los sitios para la precisa ubicación del lugar donde se desarrollará el Proyecto y/o el Programa de Trabajo, especificando las coordenadas UTM WGS 84 por actividad a realizar en el Proyecto y/o el Programa de Trabajo. Dichas coordenadas deberán ser entregadas por escrito y de forma digital a la Secretaría Técnica en el formato correspondiente en conjunto con la presentación de casos para el Comité.

C-7. Las Coordinaciones Regionales aportarán la información precisa y oportuna para garantizar la publicidad y difusión de los beneficiarios del PROFACE, de acuerdo a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

C-8. Las Coordinaciones Regionales elaborarán y emitirán las Actas Finiquito de los Proyectos y/o Programas de Trabajo debidamente concluidos en dos tantos: uno para el Grupo, otro para el Centro Regional y copia simple para la Secretaría Técnica, con lo cual se dará por concluido el proceso de apoyo a los beneficiarios, en un lapso no mayor a 30 días hábiles posteriores a la conclusión del Proyecto y/o el Programa de Trabajo, después de haber realizado e ingresado al Centro Regional la comprobación física y documental.

C-9. Las Coordinaciones Regionales atenderán los requerimientos que con motivo de la operación del PROFACE, formule el Órgano de Control Interno o la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, de acuerdo con los tiempos y formas que determine el Comité.

C-10. Las Coordinaciones Regionales deberán de informar por escrito y de forma digital a la Secretaría Técnica de manera mensual los avances de los Proyectos y/o Programas de Trabajo apoyados, así como información relativa a los indicadores ambientales del Programa de forma semestral o anual en el formato correspondiente.

C-11. El Coordinador Regional será responsable de entregar la información relativa a la georreferenciación de Proyectos o Programas de Trabajo, bases de datos completas y actualizadas, Convenios de Concertación de Acciones firmados, Notificaciones (aprobación o rechazo de Proyecto, cambios de concepto, irregularidades en la ejecución de obras de Proyectos y/o Programas de Trabajo, retraso en la ejecución de obras, etc.) y Actas Finiquitos a la Secretaría Técnica con el objeto de realizar los trámites correspondientes en tiempo y forma.

C-12. El Coordinador Regional será responsable del trabajo del GTO de su Centro Regional.

Atribuciones del Grupo Técnica Operativo

D-1. En cada Centro Regional, en la Secretaría Técnica y en la Dirección de Centros Regionales se conformará un GTO, integrado por profesionales con conocimiento y experiencia en el área de Gestión de Proyectos sobre Manejo, Conservación y Restauración de los Recursos Naturales.

D-2. Los interesados en integrarse al GTO. Las bases de la convocatoria, forma de evaluación y perfil de los integrantes serán propuestas por el Presidente del Comité y ratificadas por el Comité. Invariablemente como parte del perfil se deberá contar con estudios y título de licenciatura o técnico en las áreas que el Comité determine, y experiencia de cuando menos tres años comprobables para ambos casos, en gestión y desarrollo de proyectos sobre manejo, conservación y restauración de los recursos naturales.

D-3. Una vez concluido el proceso de selección para integrar del GTO. El Presidente del Comité en sesión ordinaria presentará al Comité el grupo de integrantes para su ratificación o propuesta de candidatos.

D-4. Los integrantes del GTO serán evaluados cada año de acuerdo con el procedimiento que para ello establezca el Comité. En función de la evaluación se determinará su permanencia o sustitución.

D-5. Son responsabilidad del GTO las siguientes:

- Atender todas las solicitudes y verificar su viabilidad, para ser sujetos de apoyo.
- Orientar a los solicitantes de apoyos y beneficiarios en todo el proceso de gestión: desde la apertura de ventanilla hasta el Finiquito.
- Evaluar los Proyectos y/o Programas de Trabajo presentados.
- Realizar georreferenciación de cada actividad propuesta en los Proyectos y/o Programas de Trabajo.
- Integrar y mantener actualizados los expedientes de cada uno de los grupos autorizados de acuerdo al orden que se establezca en las reuniones operativas que para tales efectos coordine la Secretaría Técnica.
- Supervisar cuando menos una vez al mes los Proyectos y/o Programas de Trabajo desde su aprobación hasta su Finiquito.
- Observar el cumplimiento de los resolutivos ambientales de los Proyectos y/o Programas de Trabajo autorizados hasta su Finiquito.
- Notificar por escrito al responsable del PROFACE, de cualquier irregularidad observada durante las supervisiones a los Proyectos y/o Programas de Trabajo para la atención correspondiente.
- Realizar el procedimiento de Finiquito de los Proyectos y/o Programas de Trabajo en un plazo de 30 días hábiles de contar con la comprobación física y documental en el Centro Regional.

D-6. El GTO de los Centros Regionales, con el fin de dar orden a las actividades de supervisión, seguimiento y evaluación, tendrán un responsable del PROFACE, un subresponsable del Subprograma FOCORE y un subresponsable del Subprograma APASO.

D-7. El GTO de la Dirección de Centros Regionales, entre otras acciones, realizará la revisión y en su caso, seguimiento a las observaciones realizadas a los expedientes que envían los Centros Regionales.

D-8. El GTO deberá marcar con tinta o pintura indeleble las adquisiciones de equipo, herramienta y/o materiales de trabajo.

D-9. Los integrantes del GTO en el desempeño de sus actividades se regirán por los principios de honradez, información, precisión, legalidad, transparencia, imparcialidad, eficacia, eficiencia y buena fe; en caso de conductas contrarias, se tomarán las medidas legales que correspondan, de acuerdo al Convenio de Concertación de Acciones que suscriban con la DGCORENA.

Atribuciones de los Beneficiarios

E-1. Todos los integrantes del Grupo de Trabajo deberán entregar al Centro Regional documentación fidedigna y actualizada, conforme les sea requerida.

E-2. Todos los integrantes del Grupo de Trabajo firmarán una Carta donde se comprometen a desarrollar el Proyecto y/o Programa de Trabajo autorizado por el Comité, en los plazos y fechas que se establezcan en el calendario de ejecución al 100% en tiempo y forma.

E-3. Todos los integrantes del Grupo de Trabajo firmarán una Carta, bajo protesta de decir verdad, señalando que no cuentan con apoyos de otras dependencias para llevar a cabo las actividades a realizar en la superficie registrada en la solicitud de ingreso para el Proyecto y/o Programa de Trabajo autorizado por el Comité, en los plazos y fechas que se establezcan en el calendario de ejecución.

E-4. Todos los integrantes del Grupo de Trabajo deberán de aceptar de manera corresponsable e invariable el desempeño de sus cargos y garantizar el cumplimiento de los compromisos que se deriven de su incorporación al PROFACE.

E-5. Proporcionar al GTO, la información requerida y brindarles las facilidades para la supervisión y seguimiento de los apoyos proporcionados.

E-6. Suscribir el Convenio de Concertación de Acciones y dar cumplimiento oportuno al mismo.

E-7. Si como resultado del trámite de Impacto Ambiental existieran condicionantes ambientales, el Grupo de Trabajo deberá realizarlas para la correcta ejecución del Proyecto y/o Programa de Trabajo.

E-8. Proporcionar de manera oportuna la documentación comprobatoria de la aplicación de recursos, particularmente en las que se realicen para la adquisición de bienes, a fin de llevar a cabo la firma del Acta Finiquito; en caso contrario, serán notificados de la situación de la cual pueden ser sujetos derivados del incumplimiento del Convenio de Concertación de Acciones firmado para ser apoyados por el PROFACE.

Criterios para la Instrumentación

F-1. Será prioritaria la atención a Proyectos y/o Programas de Trabajo relacionados con el rescate de ríos, barrancas, cauces, canales, riberas y apantles, la recuperación de las zonas chinamperas de Xochimilco y Tláhuac, el impulso y/o consolidación de las Áreas Naturales Protegidas (ANP's), Áreas Comunitarias de Conservación Ecológica (ACCE) y de las Reservas Ecológicas Comunitarias (REC's).

F-2. Los participantes serán responsables del cabal cumplimiento de la aplicación de los apoyos en los términos de los Proyectos y/o Programas de Trabajo, base de las solicitudes de apoyo. Los núcleos agrarios y las sociedades serán responsables de la operación, control y actividades que realicen los grupos que ellos conformen, vigilando el trabajo, los calendarios de ejecución y comprobando las adquisiciones de bienes y/o servicios.

F-3. Por ningún motivo los servidores públicos locales o federales (personal de estructura, de mandos medios y superiores, homólogos o similares), así como los integrantes del GTO y sus familiares, hasta tercer grado, podrán ser beneficiarios de los recursos que emanen del PROFACE.

F-4. No se podrá excluir del PROFACE a ninguna persona por razones de género, condición social, grupo étnico, raza, preferencia política, sexual, religiosa o por sus capacidades.

F-5. Atendiendo lo establecido en los objetivos de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y de la Política en materia de Igualdad Sustantiva de la Ley de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres en el Distrito Federal, se procurará que los grupos beneficiarios se conformen con al menos el 50% (cincuenta por ciento) de mujeres.

F-6. La solicitud, trámite y ejecución de los Proyectos y/o Programas de Trabajo, serán responsabilidad de la Mesa Directiva de los Grupos de Trabajo y no se aceptará la realización de estos trámites a través de gestores o intermediarios.

F-7. Todo Proyecto y/o Programa de Trabajo relacionado con las prácticas de cultivo al maíz nativo en el suelo de conservación deberá demostrar que las semillas a sembrar en su terreno de cultivo se encuentren libres de transgénicos, para lo cual deberán entregar una muestra del maíz por cultivar para su análisis en el Laboratorio de Diagnóstico Molecular del Maíz. La DG CORENA emitirá dictamen positivo o negativo y se hará del conocimiento del promovente. El dictamen se anexará al expediente del Proyecto o Programa de Trabajo; solo se presentarán para aprobación ante el Comité aquellos expedientes con dictamen positivo.

F-8. Los apoyos otorgados por el PROFACE requieren que los solicitantes acrediten la propiedad y/o posesión legal y pacífica del o los predios donde se llevarán a cabo los Proyectos y/o Programas de Trabajo. La acreditación respectiva deberá contener el nombre, firma y sello de la autoridad que la avala.

F-9. La Dirección de Centros Regionales y la Dirección de Conservación y Restauración de los Recursos Naturales, dependientes de la DG CORENA, en coordinación con los Centros Regionales vigilarán el desarrollo de todos los Proyectos y/o Programas de Trabajo presentados, sin menoscabo de la línea de apoyo que se trate hasta su consolidación y término.

F-10. Se dará prioridad de atención a aquellos Proyectos y/o Programas de Trabajo que emanen de la Asamblea de los núcleos agrarios, que técnicamente estén mejor sustentados, redunden en mayor impacto para la conservación y mantenimiento de los recursos naturales y que repercutan en un beneficio colectivo.

F-11. La DGCORENA promoverá para los Proyectos y/o Programas de Trabajo apoyados por el PROFACE, de acuerdo con las necesidades del desarrollo regional, la mezcla de recursos procedentes de las diversas instancias o dependencias, locales o federales en apoyo al campo u orientadas a la conservación y mejoramiento de los recursos naturales, que sean complementarios y no dupliquen la aplicación de recursos y esfuerzos; para lo cual, la DGCORENA podrá coordinarse con estas dependencias, mediante la celebración de los convenios correspondientes, a fin de hacer más eficiente el ejercicio de los recursos públicos en la aplicación.

F-12. Para los Subprogramas FOCORE y APASO, cada trimestre y al final del ejercicio fiscal, el Presidente entregará un informe al Comité que contenga el estado de los asuntos materia del PROFACE y el balance de los recursos ejercidos.

F-13. Con la finalidad de dar continuidad a los trabajos de los grupos de apoyo a las actividades de la DGCORENA y brigadas comunitarias, se buscará la aprobación de proyectos de preinversión para dar seguimiento operativo al trabajo realizado en años anteriores, condicionando la continuidad al cumplimiento de los objetivos del Proyecto y/o Programa de Trabajo presentado, mismo que será evaluado trimestralmente. Estas brigadas se autorizan en las últimas sesiones del Comité del ejercicio anterior y es solamente para que ejecuten actividades de conservación durante el primer trimestre del año. Las evaluaciones trimestrales de los grupos de apoyo y brigadas comunitarias, serán presentadas en sesión ordinaria ante el Comité.

F-14. En ningún caso, los y las funcionarias podrán proceder de manera diferente a lo aquí establecido.

Apoyos

Los apoyos que otorga la DGCORENA, a través del PROFACE, tienen por objeto contribuir a la conservación y el mejoramiento de los elementos principales del medio ambiente: agua, aire y suelo, así como a la generación de ocupación activa en el medio rural, en beneficio de los dueños de los recursos naturales y de las condiciones ambientales del suelo de conservación.

Los Proyectos y/o Programas de Trabajo que presenten los participantes deberán estar sujetos a las necesidades demostradas de conservación y mejoramiento de los recursos naturales, garantizando la sustentabilidad de sus procesos en el marco de un desarrollo integral, sujetándose a la normativa ambiental vigente enfocada al uso de suelo favorable al medio ambiente.

G-1. Para que sean elegibles, los Proyectos del Subprograma FOCORE deberán contener:

- a) Nombre del Grupo de Trabajo;
- b) Datos del representante del Proyecto (como mínimo debe tener: nombre completo, domicilio, número telefónico);
- c) Línea de apoyo en la que se inscribe el proyecto;
- d) Resumen del proyecto;
- e) Metas físicas;
- f) Descripción del Proyecto mencionando croquis de ubicación del área de trabajo, descripción del área del proyecto, tipo de obras y/o acciones a desarrollar, volumen de obra y/o acciones, cantidad de mano obra y volumen de material o herramienta, fotografías de los predios;
- h) Relación de participantes (considerando de ser posible el 50% de cuota de género);
- i) Calendarios de ejecución (físico y financiero), con base en las fechas de entrega de recursos;
- j) Tres cotizaciones de empresas distintas, que sean del ramo que están cotizando, que estén legalmente establecidas, registradas y vigentes ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), que sean en original, con el Registro Federal de Contribuyentes, con número de folio y con firma autógrafa del cotizante, expresando la vigencia de la cotización y que incluyan las características técnicas del equipo, herramienta e insumos; y
- k) En el caso de los bienes producidos local o artesanalmente, como canoas, trabajos de mano de obra automotriz, de albañilería o herrería se requerirá una cotización elaborada por el proveedor, en formato aprobado por el Comité.

A su entrega, el Proyecto deberá estar firmado en todas sus fojas por todos los integrantes del Grupo de Trabajo.

En caso de que la empresa no respete los términos de cotización y tiempos de entrega, el Grupo de Trabajo podrá cambiarla, siempre y cuando no se rebase el monto autorizado y se informe por escrito al Comité.

Cuando se considere la elaboración de un Proyecto y Estudio de Impacto Ambiental por parte de un consultor, dependiendo del carácter y dimensión del mismo, se requerirá incorporar el perfil del proyectista, especificando formación profesional, anexando currículum y copia de alta ante la SHCP; el apoyo podrá ser hasta por 200 días de salario mínimo vigente en el Distrito Federal.

Cuando la elaboración de un Proyecto requiera de un apoyo económico mayor a 200 días de salario mínimo vigente en el Distrito Federal, se someterá a consideración del Consejo Técnico del FAP-DF, previa entrega por escrito de la justificación correspondiente.

G-2. Para que sean elegibles los Programas de Trabajo del Subprograma APASO, deberán ser claros, específicos y que se ajusten a las actividades del contenido del mismo, y deberán contener:

- a) Resumen;
- b) Justificación del Programa de Trabajo;
- c) Objetivos;
- d) Metas físicas;
- e) Descripción del Programa de Trabajo mencionando croquis de ubicación del área de trabajo, descripción del área del proyecto, tipo de acciones a desarrollar, volumen de obra y/o acciones, cantidad de mano obra y fotografías de los predios;
- f) Régimen de propiedad (mencionar tipo de régimen);
- g) Relación de participantes (considerando de ser posible el 50% de cuota de género);
- h) Croquis de ubicación del área de trabajo, detallando las actividades a realizar en el (los) sitio (s) y fotografías de los predios; y
- i) Calendario de ejecución.

G-3. Los apoyos del PROFACE que se canalizan a través de sus dos Subprogramas, FOCORE y APASO, serán cancelados, cuando:

- a) Los participantes no cumplan, por negligencia u omisión, con lo establecido en el Proyecto y/o Programa de Trabajo aprobado y con el calendario de ejecución comprometido, de acuerdo al reporte del GTO.
- b) Los participantes soliciten la cancelación por escrito.
- c) La DGCORENA, a través del GTO, derivado del Informe Técnico resultante de la supervisión, seguimiento y evaluación, determine que existe incumplimiento de las actividades o adquisiciones estipuladas en el Proyecto y/o Programa de Trabajo.
- d) Diferencias y conflictos irreconciliables al interior de la o las comunidades, ejidos, sociedades o grupos organizados.
- e) Exista suplantación de personalidad en cualquier trámite relacionado con el PROFACE, así como en las actividades definidas en su Proyecto y/o Programa de Trabajo.
- f) Presenten cotizaciones o documentos falsos para la integración del expediente.
- g) Se compruebe que el grupo está recibiendo apoyos a través de otros Programas en los que exista duplicidad de actividades y/o conceptos.
- h) Después de la entrega oficial de los apoyos en el Subprograma FOCORE y siendo notificados para tal propósito, no se presenten a recoger el cheque de la ministración correspondiente en un plazo no mayor a 30 días naturales.
- i) Después de la entrega oficial en los Centros Regionales de las tarjetas bancarias para los apoyos del Subprograma APASO y siendo notificados para tal propósito, no se presenten a recogerla, en un plazo no mayor a 30 días naturales en las oficinas de la Secretaría Técnica del PROFACE, ésta será cancelada.

G-4. La atención de las solicitudes que se reciban, se sujetará a los polígonos de atención, las líneas de apoyo aprobadas por la Secretaría y a la disponibilidad de recursos.

G-5. Los apoyos se determinarán con base en las actividades y rendimientos señalados en el Anexo Técnico; de lo contrario serán puestas a consideración del Comité para su aprobación.

G-6. Cuando los participantes que formen parte de las brigadas comunitarias requieran la baja o sustitución de algún beneficiario, deberán hacer la solicitud por escrito al Coordinador del Centro Regional, firmada por la Mesa Directiva del Grupo de Trabajo y acompañarla de la documentación del (los) nuevo(s) beneficiario(s) y Acta de Asamblea donde se refieran los movimientos señalados. En la misma, los nuevos integrantes firmarán el compromiso de finiquitar los trabajos en tiempo y forma, así como la no duplicidad de apoyos, debiendo integrar la documentación del (los) nuevo(s) beneficiario(s) en el expediente y realizar la correspondiente Validación Socioeconómica en el formato correspondiente.

El Centro Regional respectivo hará llegar por oficio a la Secretaría Técnica del PROFACE, en un plazo no mayor a 10 días naturales posteriores a la conclusión de cada mes, la solicitud de sustitución(es) con copia de la Cédula(s) Básica(s) y Validación Socioeconómica correspondiente.

G-7. Los apoyos otorgados a través del Subprograma FOCORE, serán entregados (preferentemente) por ministraciones; la primera se orientará a sufragar las adquisiciones y aplicación de recursos inmediatos de acuerdo al Proyecto y al calendario de ejecución aprobado por el Comité, dando prioridad a la temporalidad de la actividad preponderante del mismo (ej. Obras de conservación, equipos de riego para plantaciones y huertos frutales, etc.). En la primera ministración deberá considerarse el apoyo para el pago de elaboración y derechos del estudio de impacto ambiental correspondiente. La entrega de la segunda y subsecuentes ministraciones, estarán sujetas a la comprobación, física y documental fehacientes, de la anterior.

G-8. La adquisición de los bienes, obras y servicios deberá corresponder a la cotización de menor monto presentada para asegurar su correcto desarrollo e incluso una garantía. En caso de que se presenten cambios de conceptos o de proveedores sin que la meta original autorizada sea modificada, ésta deberá estar técnicamente justificada y solicitada mediante escrito por el Grupo de Trabajo al Centro Regional correspondiente, quien valorará y decidirá si se aceptan dichos cambios, toda vez que el GTO de cada Centro Regional en su inspección previa a la integración del expediente, revisó el Proyecto de forma integral, debiendo informar al Comité de lo conducente a través del Coordinador del Centro Regional del que se trate.

G-9. Para el caso de Proyectos de inversión en beneficio del núcleo agrario, los trabajos propuestos, así como la adquisición de bienes de consumo o bienes muebles, deberán contar con la anuencia de la Asamblea. Los bienes muebles e inmuebles quedarán a nombre del núcleo agrario respectivo.

G-10. Cuando los recursos otorgados se apliquen en la pequeña propiedad o a través de Grupos de Trabajo, que hayan tenido el beneficio colectivo, éste persistirá y no estará sujeto a una apropiación de carácter individual o particular, de acuerdo a lo estipulado en el Anexo Técnico y al Convenio de Concertación de Acciones.

G-11. En el caso del Subprograma FOCORE en las líneas de apoyo de Ordenamiento Ganadero o de Reversión Productiva, los solicitantes deberán presentar el documento que acredite la propiedad y/o posesión legal y pacífica del predio respectivo, garantizando mediante carta compromiso que el Proyecto tendrá permanencia, al menos, durante la vida útil de la infraestructura o la plantación apoyada.

Supervisión, Seguimiento y Finiquito

H-1. Los Proyectos y/o Programas de Trabajo aprobados por el Comité serán supervisados por el GTO de cada Centro Regional, el cual dará seguimiento al cumplimiento de actividades, metas, adquisiciones, programa de trabajo y calendario de ejecución. El GTO de la Dirección de Centros Regionales y el de la Secretaría Técnica del PROFACE supervisarán el desarrollo de los Proyectos y podrán hacer supervisiones conjuntas cuando existan diferencias en la información recabada o cuando así lo requiera la operación del PROFACE.

H-2. Durante la supervisión, para el Subprograma FOCORE, todas las adquisiciones de equipo, herramienta y materiales deberán ser marcados con tinta o pintura indeleble, por el GTO de cada Centro Regional. Los integrantes del GTO elaborarán los Mecanismos de Control Físico y Documental necesarios en los que asentarán los resultados de las supervisiones efectuadas acompañadas de archivo fotográfico y copia de las facturas y comprobantes de la aplicación de recursos, para los efectos procedentes, los cuales deberán ser integrados al expediente respectivo.

H-3. Cumplidos los puntos anteriores, los integrantes del GTO del Centro Regional elaborarán el Acta Finiquito por triplicado para firma del Coordinador Regional, procediendo a la entrega de un tanto a los beneficiarios, otro a la Secretaría Técnica para su conocimiento y control, el último al Centro Regional para su integración al expediente.

H-4. Con la finalidad de dar seguimiento a los Proyectos aprobados en ejercicios anteriores, se destinarán responsables del GTO por cada Centro Regional, por la Dirección de Centros Regionales y por la Secretaría Técnica.

Gastos de Operación y Evaluación del Programa

I-1. Del total de los recursos que anualmente asigne el FAP-DF para la operación del PROFACE, se destinará hasta el 6% (seis por ciento) para sufragar entre otros, los apoyos al GTO y los gastos de operación del Programa.

I-2. Del presupuesto anual del PROFACE, se destinará hasta el 1% (uno por ciento) para el pago de la evaluación externa del mismo, esto es para la contratación de una Institución Académica de Nivel Superior o una Empresa Consultora que realizará dicha evaluación; la evaluación interna estará a cargo de la DGCORENA.

Sanciones por Incumplimiento al Convenio de Concertación de Acciones

El incumplimiento por parte de los beneficiarios del PROFACE, del Convenio de Concertación de Acciones firmado entre la DGCORENA y el Grupo de Trabajo en lo relativo a su objeto, obligaciones, falta de comprobación, desvío o distracción de los recursos asignados para la realización de las actividades estipuladas en el Proyecto y/o Programa de Trabajo, será motivo de rescisión del mismo.

En dicho caso, el Grupo de Trabajo tendrá la obligación inexcusable de restituir el porcentaje restante de los recursos otorgados que no hubiere aplicado al Proyecto y/o Programa de Trabajo, mismo que será fijado de acuerdo con la opinión que para tal efecto, emita el personal designado por la DGCORENA para su supervisión e inspección, dentro de un plazo no mayor a 30 días naturales, contados a partir del requerimiento que para tal efecto, le formule por escrito, el Coordinador del Centro Regional correspondiente.

Dicha circunstancia será motivo suficiente para que la DGCORENA determine que el Grupo de Trabajo no sea beneficiado con apoyo alguno del PROFACE hasta por los dos ejercicios fiscales siguientes. La DGCORENA ejercitará las acciones legales que resulten procedentes, por el incumplimiento a las obligaciones vertidas en el Convenio señalado por parte del Grupo de Trabajo.

VIII. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Los solicitantes o los beneficiarios pueden en todo momento interponer una queja o presentar una inconformidad debidamente fundada y motivada, en persona por escrito, ante la DGCORENA, con domicilio en Av. Año de Juárez número 9700, Col. Quirino Mendoza, Pueblo de San Luis Tlaxiátemalco, Delegación Xochimilco, C.P. 16610, Teléfono 58-43-38-78 exts. 100 y 101, cuando consideren que se afectan sus derechos de participación en el marco del PROFACE por los servidores públicos.

En su caso, podrán acudir ante el Órgano de Control Interno en la Secretaría del Medio Ambiente con domicilio en Av. Año de Juárez número 9700, Col. Quirino Mendoza, Pueblo de San Luis Tlaxiátemalco, Delegación Xochimilco, C.P. 16610, Teléfonos 58-43-26-92 ó 58-43- 38-78, exts. 184, 185, 186, 187, 188 y 189; a la Procuraduría Social del Distrito Federal, ubicada en Calle Vallarta número 13, Colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, Teléfonos 52-09-66-48, 66-81 y 66-89, o en la página de internet http://www.prosoc.df.gob.mx/atencion/queja_adm.html.

En todo lo relacionado con los apoyos que otorga la DGCORENA a través del PROFACE, cuando existan conflictos o controversias por la interpretación de los numerales señalados en las presentes Reglas de Operación, se someterán al análisis y decisión del Comité.

IX. MECANISMO DE EXIGIBILIDAD

El Comité está obligado 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, de acuerdo a la disposición presupuestal con que se cuente.

Los integrantes del Comité tienen la obligación de conocer sobre los derechos aplicables a este Programa, así como de atender las solicitudes que sobre el respecto les formule la ciudadanía y darles a conocer el nombre de las y los servidores públicos encargados del PROFACE y los subprogramas FOCORE y APASO.

En caso de omisión de la autoridad competente sobre la publicación de los resultados de los Proyectos y/o Programas de Trabajo beneficiados del PROFACE para el ejercicio fiscal 2014, la o el ciudadano tiene el derecho de exigir la difusión de los listados correspondientes.

La Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal será el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social, con domicilio en Av. Tlaxcoaque número 8, Piso 2, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06090, México Distrito Federal, Teléfonos 56279700 y 56279739, o en la página de internet <http://www.anticorrupcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>.

X. MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES

Previo a la conclusión del ejercicio fiscal y de acuerdo con los tiempos y procedimientos establecidos en el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, la DGCORENA llevará a cabo la evaluación de los resultados del PROFACE y del estado del suelo de conservación. Con base en la evaluación se identificarán los avances en materia de protección y conservación de los recursos naturales, los ecosistemas y la biodiversidad. Se revisarán e identificarán zonas de atención prioritaria y se propondrán las líneas de apoyo y los planes de trabajo para el siguiente ejercicio fiscal. Esta evaluación también será la base para revisar, y en su caso proponer modificaciones a las Reglas de Operación.

Para llevar a cabo la evaluación se deberán considerar de manera enunciativa más no limitativa, los siguientes indicadores:

Familia	Objetivos	Indicadores
Indicadores de impacto ambiental	Evaluar el efecto del Programa en el mantenimiento y conservación de los ecosistemas, la biodiversidad y servicios ambientales en el suelo de conservación.	Cambio de uso del suelo (forestal, agrícola, pastizal, matorral, urbano) Grado de fragmentación de los ecosistemas forestales Densidad forestal Estado fitosanitario de los ecosistemas forestales
Indicadores de impacto económico	Evaluar el impacto del Programa en aporte de gasto público para el mantenimiento del suelo de conservación.	Gasto del GDF destinado al PROFACE Gasto del GDF destinado al subprograma FOCORE Gasto del GDF destinado al subprograma APASO Distribución del gasto en el suelo de conservación de acuerdo con los polígonos de atención
Indicadores de impacto social	Evaluar el impacto del Programa en el número de grupos y personas beneficiarias.	Número de grupos beneficiados Número de personas beneficiadas Monto promedio recibido por proyecto Monto promedio recibido por beneficiario

XI. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

La interacción entre los beneficiarios con los servidores públicos encargados de la operación de este Programa y demás actores, se sustenta en los principios del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018.

XII. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

El PROFACE tiene como objetivo central la conservación de los ecosistemas, la biodiversidad y los servicios ambientales. Por la orientación ambiental del Programa, éste no se vincula con otros Programas Sociales.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- El presente instrumento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, el día 28 de enero de 2014.

Atentamente

TANYA MÜLLER GARCÍA

(Firma)

Secretaria del Medio Ambiente del Gobierno del Distrito Federal

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE**

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS DÍAS INHÁBILES DE LA OFICINA DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL Y DE LA OFICINA DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL FONDO AMBIENTAL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL CORRESPONDIENTES AL AÑO 2014 Y ENERO DE 2015, PARA EFECTOS DE LOS ACTOS Y PROCEDIMIENTOS COMPETENCIA DE ESTAS OFICINAS.

Tanya Müller García, Secretaria del Medio Ambiente del Gobierno del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 2º, 5º, 15 fracción IV y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; y 1º, 2º, 3º, 5º, 11, 71, 73, 74, 89 y 90 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

CONSIDERANDO

1. Que la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado B del artículo 123 Constitucional, en su artículo 29, establece que serán días de descanso obligatorio los que señale el calendario oficial y el que determinen las leyes federales y locales electorales, en el caso de elecciones ordinarias, para efectuar la jornada electoral.
2. Que el Decreto que reforma el Artículo Segundo del Decreto por el que se establece el Calendario Oficial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de enero de 2006, establece que son días de descanso obligatorio el 1º de enero, el primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero, el tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo, 1 y 5 de mayo, 16 de septiembre, el tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre, el 1 de diciembre de cada seis años y el 25 de diciembre.
3. Que la Ley Federal del Trabajo, en su artículo 74 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII y IX, dispone que son días de descanso obligatorio, entre otros, el 1º de enero, el primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero, el tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo, el 1º de mayo, el 16 de septiembre, el tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre, el 1º de diciembre de cada seis años, el 25 de diciembre y el que determinen las leyes federales y locales electorales.
4. Que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal (LTAIPDF), en su artículo 7, establece que en todas aquellas cuestiones relacionadas con el procedimiento no previstas en dicho ordenamiento, se aplicará la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal y, en su defecto, el Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal. Así mismo, este ordenamiento, en su artículo 9, dispone como uno de sus objetivos el proveer lo necesario para que toda persona pueda tener acceso a la información pública gubernamental, mediante procedimientos sencillos, expeditos y gratuitos.
5. Que de conformidad con el artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, las actuaciones y diligencias en ella previstas se practicarán en días y horas hábiles, considerando como inhábiles los días sábados y domingos, el 1º de enero, el primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero, el tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo, el 1º de mayo, el 16 de septiembre, el tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre, el 1º de diciembre de cada seis años, el 25 de diciembre y aquellos días en que tengan vacaciones generales las autoridades competentes o aquellos en que se suspendan las labores, los que se harán del conocimiento público mediante acuerdo del titular de la dependencia, entidad o delegación respectiva, que se publicará en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

6. Que el numeral 31 de los “Lineamientos para la gestión de solicitudes de información pública y de datos personales a través del sistema INFOMEX del Distrito Federal”, establece que serán días inhábiles, los sábados y domingos; el 1º de enero; el primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero; el tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo; el 1º de mayo; el 16 de septiembre; el tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre; el 1º de diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal, y el 25 de diciembre.

Asimismo, en dicho ordenamiento se consideran inhábiles los días en que tengan vacaciones generales las autoridades competentes o aquellos en que se suspendan las labores o los términos relativos a los procedimientos previstos en dichos Lineamientos, mismos que se publicarán en la Gaceta Oficial del Distrito Federal o en el órgano de difusión oficial que corresponda, además de darse a conocer en el portal de Internet del Instituto y en el sistema INFOMEX.

7. Que existe un criterio interpretativo identificado con el número 199650 emitido por el Poder Judicial de la Federación, visible en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, del mes de enero de 1997, tomo V, página 479, en el sentido de que es un hecho notorio de que las festividades religiosas como semana santa y día de muertos inciden para computar los términos legales, ya que generalmente las oficinas de las autoridades, entre otras las fiscales, permanecen cerradas.
8. Que en términos de lo dispuesto por los artículos 47, 51, 76, 79, 80, 85, 86 y 88 de la LTAIPDF, se establecen los plazos perentorios para la atención de las solicitudes de acceso a la información pública, competencia de los Entes Obligados y la sustanciación y resolución del recurso de revisión competencia del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal (InfoDF).
9. Que en términos de lo dispuesto por los artículos 32, 35, 38 y 40 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal (LPDPDF), se establecen plazos perentorios para la atención de las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales en posesión de Entes Públicos y la sustanciación y resolución del recurso de revisión competencia del InfoDF.
10. Que durante los días declarados como inhábiles se suspenderán los plazos y términos en todos aquellos asuntos, trámites y procedimientos competencia de la Oficina de Información Pública de la Secretaría del Medio Ambiente del Gobierno del Distrito Federal y de la Oficina de Información Pública del Fondo Ambiental Público del Distrito Federal. Así mismo, dicha suspensión de plazos y términos será aplicable en la tramitación de las solicitudes de acceso a la información pública, de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, así como la elaboración de los Informes de Ley que se requieran en los recursos de revisión promovidos ante el InfoDF y de procedimientos administrativos en general que reciban para su atención la Oficina de Información Pública de la Secretaría del Medio Ambiente del Gobierno del Distrito Federal y de la Oficina de Información Pública del Fondo Ambiental Público del Distrito Federal, por cualquiera de los medios estipulados en la normatividad aplicable.
11. Que con la finalidad de dar seguridad jurídica a todas las personas vinculadas de cualquier forma con los asuntos, trámites y procedimientos que se tramitan ante la Oficina de Información Pública de la Secretaría del Medio Ambiente del Gobierno del Distrito Federal y de la Oficina de Información Pública del Fondo Ambiental Público del Distrito Federal, se hace del conocimiento del público en general, mediante su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en los estrados de la Secretaría del Medio Ambiente y en su portal de Internet, el siguiente:

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS DÍAS INHÁBILES DE LA OFICINA DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL Y DE LA OFICINA DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL FONDO AMBIENTAL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL CORRESPONDIENTES AL AÑO 2014 Y ENERO DE 2015, PARA EFECTOS DE LOS ACTOS Y PROCEDIMIENTOS COMPETENCIA DE ESTAS OFICINAS.

ÚNICO. Para efectos de la recepción, registro, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de Acceso a la Información Pública y de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales que ingresan o se encuentran en proceso a través del Sistema Electrónico INFOMEX y TEL-INFODF, CORREO ELECTRÓNICO DE LAS OFICINAS DE INFORMACIÓN PÚBLICA (www.oip@sedema.df.gob.mx y www.smaoip@gmail.com), POR ESCRITO O EN FORMA PERSONAL y demás procedimientos administrativos, competencia de la Oficina de Información Pública de la Secretaría de Medio Ambiente del Gobierno del Distrito Federal y de la Oficina de Información Pública del Fondo Ambiental del Distrito Federal, se considerarán inhábiles del año dos mil catorce los días 3° de febrero; 17 de marzo; 14, 15, 16, 17 y 18 de abril; 1° y 5° de mayo; 21, 22, 23, 24, 25, 28, 29, 30 y 31 de julio; 1° agosto; 15 y 16 de septiembre; 17 de noviembre; 22, 23, 24, 25, 26, 29, 30 y 31 de diciembre; así como del año dos mil quince los días 1° y 2° de enero.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en los estrados de la Oficina de Información Pública de la Secretaría del Medio Ambiente del Gobierno del Distrito Federal, y notifíquese al Instituto de Acceso de Información Pública del Distrito Federal, para los efectos a que haya lugar.

SEGUNDO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, el día 28 de enero de 2014.

Atentamente
TANYA MÜLLER GARCÍA

(Firma)

Secretaria del Medio Ambiente del Gobierno del Distrito Federal

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO FEDERAL

DRA. MARA NADIEZHDA ROBLES VILLASEÑOR, SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO FEDERAL, con fundamento en el artículo 16 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; artículo 23 Quater fracción XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; artículo 97 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; artículo 7 fracción XVIII, 26 fracción XII y 119 Novenus fracciones XV y XVIII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SERVICIOS “SALUDARTE”, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014.

Diagnóstico y justificación

Diagnóstico

Con la finalidad de generar propuesta de mejora de la calidad de la educación en el Distrito Federal en todos sus niveles, al iniciar la actual administración la Escuela de Administración Pública del D.F. realizó un diagnóstico dirigido a la identificación los principales temas-problemas educativos en la ciudad de México. Como resultado se identificaron diez de los problemas más relevantes:

1. Insuficiente calidad educativa de la Educación Básica
2. Prevalencia de sobrepeso y obesidad en niñas y niños en edad escolar
3. Infraestructura educativa obsoleta
4. Insuficiente cobertura de la Educación Media Superior
5. Falta de calidad en la Educación Inicial
6. Falta de Educación en Artes en las escuelas
7. Insuficiente actividad física y deporte
8. Analfabetismo
9. El problema de la convivencia escolar (“Bullying”)
10. Insuficiente educación para niños indígenas

Además del primer tema enunciado sobre la calidad educativa de la educación básica, vinculados al tema de educación en nutrición se analizaron los factores que ocasionan la prevalencia del sobrepeso y la obesidad en la población infantil de la ciudad de México y su relevancia en las condiciones de aprendizaje en la educación básica.

Al respecto, estudios de expertos y organismos internacionales como la Organización Mundial de la Salud (OMS) y el Fondo para la Alimentación de la Organización de las Naciones Unidas (FAO) consideran la enorme importancia que tiene educar a la población para que adopte voluntariamente nuevas conductas alimentarias y prácticas relacionadas con la nutrición que conduzcan a la salud y el bienestar. Destacan igualmente el trascendental papel que la escuela puede desempeñar en la implementación de la Educación en Nutrición en los centros escolares.

De acuerdo con los organismos internacionales, los componentes que se describen a continuación recogen los elementos de consenso de las experiencias internacionales en la implementación de programas formulados para atender el sobrepeso y la obesidad como un problema de salud pública y en países que lo han establecido como una prioridad social.

1. Educación en nutrición y prácticas alimentarias saludables dirigida a toda la comunidad educativa. La formación para el desarrollo de capacidades nutricionales y de autocuidado a nivel individual, familiar y colectivas es una importante garantía de sustentabilidad en el largo plazo de la inversión social.
2. Práctica alimentaria en las escuelas. En cada alimento que consume el niño/a en edad escolar se está incorporando un hábito que perdurará en el tiempo, una práctica adquirida y determinante en la salud para todo el ciclo de vida. De allí la importancia de establecer una pauta de consumo de alimentos en la escuela. En este componente se tiene dos alternativas, no excluyentes: desayunos escolares y comidas escolares.

3. Abastecimiento y consumo de agua en los establecimientos educativos. Es fundamental generar las condiciones para disminuir el consumo de refrescos y jugos industrializados, aguas saborizadas y con un alto componente azucarado en el entorno escolar y es imprescindible ofrecer una alternativa saludable con el objetivo de desarrollar una campaña para la incorporación de un hábito saludable: el consumo de agua natural.
4. Evaluación y seguimiento de la talla y peso para la población escolar. Estrategia de seguimiento y evaluación del perfil epidemiológico de la enfermedad en cada institución educativa y para cada uno de los niños/as de la población escolar. Este componente a su vez se constituye en la línea de base del programa a desarrollar y permite la generación de indicadores de seguimiento y desarrollo del mismo.
5. Regulación de la venta de alimentos en el entorno escolar. Procesos de discusión y concertación en los que participen expertos en nutrición, padres y madres de familia, maestros y maestras de las escuelas, directivos y los responsables –dueños y concesionarios- de las tiendas escolares para definir qué se vende y qué no se vende en las tiendas escolares.
6. Actividad física y prácticas deportivas para la población escolar. Este componente está dado por las posibilidades de realizar actividad física en la jornada escolar diaria que permita ser incorporada como una práctica habitual en el desarrollo de las actividades de enseñanza aprendizaje en la escuela.

Al respecto, es importante señalar que de forma conjunta con esta epidemia de obesidad ha habido una modificación en el ambiente en los últimos veinte años; generando un ambiente obesigénico.

Los padecimientos relacionados con estados de nutrición desordenados y no saludables son producidos en buena medida por el afianzamiento cotidiano y paulatino de prácticas alimentarias perjudiciales que tienen una relación muy estrecha con factores como la insuficiente educación en nutrición de la población. Partiendo del ámbito del hogar, la desinformación y la falta de conocimientos sobre nutrición que poseen los padres de familia determina en buena medida el fomento de prácticas alimentarias al interior de la casa que no se encuentran dirigidas a incidir en el sano y óptimo desarrollo y crecimiento de las niñas y los niños. Esta herencia de hábitos alimentarios inadecuados transmitida de padres a hijos tiene alcances potenciales todavía mucho mayores que son trasladados a otros ámbitos como el de la escuela y la comunidad en la que se desenvuelven y relacionan los menores. En definitiva, la ausencia de saberes, habilidades y actitudes sólidas, tanto en los padres, como en las niñas y los niños, para el reconocimiento y selección de manera consciente e informada de los alimentos que consumen diariamente para su adecuado crecimiento y desarrollo, contribuye de manera significativa a la permanencia a lo largo de sus vidas de estados de nutrición no saludables en los menores.

La conservación de estados de nutrición no saludables tiene sus manifestaciones en diversos padecimientos como por ejemplo, el sobrepeso, la obesidad, la desnutrición, la bulimia, la anorexia, entre otros. Si nos centramos concretamente en el fenómeno de la prevalencia del sobrepeso y la obesidad de las y los niños del Distrito Federal, se observa que según la Encuesta Nacional de Salud y Nutrición (ENSANUT-2012), la incidencia de sobrepeso en las niñas y los niños en edad escolar de 5 a 11 años bajó del 24.8% en 2006 al 22.1% en 2012, mientras que la prevalencia de obesidad bajó del 20.7% al 13.1%, siendo incluso inferior a la media nacional que es del 14.6%. En ese sentido, la prevalencia combinada de sobrepeso y obesidad que para el 2006 era del 45.5% bajó al 35.2% mientras que la prevalencia nacional bajó del 34.8% al 34.4%, con lo que la Ciudad de México dejó de ser la entidad con el mayor índice de sobrepeso y obesidad infantil a nivel nacional al reducirla en casi 10 unidades porcentuales. Los factores asociados que lo ocasionan son múltiples, si bien pueden ser producidos por cuestiones genéticas, también se pueden reconocer otros como la falta de instrucción de las niñas y los niños sobre las características, elementos y beneficios de una alimentación saludable, suficiente, variada e inocua que propicie el desarrollo de hábitos alimentarios sanos. El sobrepeso y la obesidad tienen repercusiones graves en la calidad de vida de quienes la padecen y aumentan la posibilidad de ocurrencia de enfermedades como la hipertensión, diabetes y padecimientos cardiovasculares. Específicamente en el ámbito escolar, la perpetuidad de hábitos de nutrición no saludables podría tener efectos negativos importantes en esferas como el rendimiento escolar, el rendimiento físico y el desarrollo de la autoestima.

En lo que se refiere a desnutrición la misma encuesta reporta que la anemia disminuyó del 13.3% en 2006 al 10.6% en 2012 para niños y niñas de entre 5 y 11 años de edad.

Por otro lado, se han observado también que derivado del estilo de vida contemporáneo que tienen las familias, existen ciertas conductas colectivas y circunstancias del entorno que inciden de manera profunda en la solidificación de la prevalencia de estados de nutrición no saludables que tienen efectos en el entorno en el que se desenvuelven los menores. A esta combinación de comportamientos colectivos se le conoce como ambiente obesigénico cuyas principales características son:

- La disminución de momentos de convivencia y alimentación en el hogar causada por la falta de tiempo de ambos padres de familia debido a que se encuentran inmersos en el mercado laboral, orillando a que opten por razones de practicidad por la alimentación frecuente de sus hijos con fuentes desproporcionadas y con altos contenidos de grasa, harina y azúcar.
- La disminución de momentos y espacios abiertos y seguros para la práctica de juegos que involucren activación física, son sustituidas por la práctica del sedentarismo de niñas y niños que se encuentran ocupados en ver televisión o permanecer frente a una computadora durante muchas horas.
- Por motivos de bajo poder adquisitivo de las familias que se ubican en algún tipo de pobreza, la existencia de la falta de acceso a alimentos que favorezcan un patrón de consumo equilibrado, variado y saludable.
- Débil aplicación de la regulación sobre la venta de alimentos en las cooperativas escolares para limitar el acceso de productos que propicien el arraigo de hábitos alimentarios no saludables en las niñas y los niños.

Por otro lado, el entorno escolar actual no propicia de manera suficiente en los niños el autocuidado y prevención de riesgos que amenacen su integridad física y/o psicológica, para desarrollar su potencial creativo, estético y crítico necesarios para la resolución de situaciones de conflicto entre pares, y para la autorregulación de sus emociones y reforzamiento de la autoestima. En consecuencia la mayoría de los niños que estudian en escuelas primarias públicas del Distrito Federal tienen pocas capacidades para expresarse, conocerse a sí mismos y convivir sanamente con los demás, lo cual se refleja en una deficiente convivencia escolar. En el Distrito Federal, como en todo el país, el currículo de la educación básica ha mostrado los esfuerzos por implementar una formación integral en la que se mejore la convivencia en la comunidad escolar. Sin embargo, a pesar de la fuerte evidencia de que el arte favorece la educación, todavía no se incorpora como una acción educativa prioritaria, por lo que se requiere intensificar esos esfuerzos a través de actividades complementarias fuera del horario escolar.

Además, el acceso a actividades artísticas para niños que viven en zonas marginadas y que asisten a escuelas primarias públicas es escaso. No todos los niños en edad escolar tienen acceso a las artes de tal modo que promuevan su conocimiento, aprecio, disfrute y ejecución, estimulen el pensamiento creativo y promuevan actitudes cívicas de colaboración, trabajo en equipo y solidaridad de los niños y niñas.

Por otra parte, la educación integral de los niños requiere ambientes propicios y modelos pedagógicos que fortalezcan el desarrollo de todas sus capacidades físicas (sensoriales, motrices, perceptivas), afectivas, sociales e intelectuales, pero a la vez, en forma respetuosa a su identidad y a sus derechos humanos.

Por ejemplo, una investigación mostró los siguientes efectos de las artes:

- Uso de dramas:
 - Promueve la alfabetización en niños de preescolar.
 - Los motiva a aprender.
 - Mejora la escritura narrativa.
- Ser bailarín:
 - Mayor calificación en pensamiento creativo (fluidez, originalidad y pensamiento abstracto).

- Estudiar música:
 - Mejora las calificaciones en Matemáticas.
 - El entrenamiento en ritmo enfatiza patrones de proporción y radios.
- Mirar cuidadosamente obras de arte:
 - Razonamiento sobre imágenes en ciencia.
 - Mirar cuidadosamente y pensamiento crítico sobre lo que está viendo.
- Involucrado consistentemente en una orquesta:
 - Mejor desempeño en Matemáticas, sobretodo en estudiantes de familias de bajos ingresos.
 - La probabilidad de tener un alto desempeño en Matemáticas es el doble de los que no tocan en una orquesta.

Las artes contribuyen a los fines de la escuela a partir del lenguaje que encierran, ya que al igual que la palabra hablada o escrita, las artes expresan ideas, sentimientos y formas de comprensión del mundo y también distintas formas de pensamiento. Por medio de los lenguajes artísticos se construyen otras gramáticas que expresan también frases y discursos. Su aprehensión y disfrute contribuye al desarrollo de otras formas de inteligencia, de nuevas capacidades intelectuales, sociales y afectivas.

Las artes colocan a los niños en el centro, a partir de explorar experiencias básicas como el movimiento, el espacio, el tiempo, la energía, el trabajo en equipo, la expresión y la comprensión. Las artes ordenan el mundo interno, les ayuda a desarrollar e interiorizar la abstracción, el ritmo y la armonía, les ayudan a descubrir una arquitectura interna que es cambiante.

El cuerpo es expresión del pensamiento. Es territorio de memoria, identidad y emociones. La generación de una conciencia del cuerpo propio en relación con la danza, el teatro, el canto o los instrumentos musicales, permite la afirmación de la autoestima y el desarrollo de un nuevo estado de alerta frente a lo nuevo.

Con la finalidad de plantear una intervención pública de atención al problema planteado, el Gobierno del Distrito Federal ha instrumentado una serie de acciones entre las que se pueden señalar la formulación de este programa y la firma del Convenio Marco de Coordinación firmado con la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

Justificación

- Los niños necesitan una educación integral con la cual aprendan a dirigir su propia vida.
- El 35.2% de población en edad escolar (5 a 11 años) del D.F. tiene sobrepeso u obesidad, mientras que el 10.6% presenta anemia, según la ENSANUT 2012.
- El acceso a actividades artísticas para niños de escuelas primarias públicas es escaso y sin la calidad necesaria para impacto.
- A pesar de la evidencia de que el arte favorece la educación, no está en las prioridades presupuestales ni de acción educativa.
- Los cambios en el mercado laboral, la vulnerabilidad económica, la distribución desigual del trabajo doméstico, así como las transformaciones en la organización familiar, han repercutido en la capacidad de las familias para brindar protección y cuidado adecuados a los niños y adolescentes (Batthyány, 2011; Cerrutti y Binstock, 2011).
- Muchos padres que trabajan largas jornadas, que empiezan a las 8 o 9 de la mañana y terminan a las 6 o 7 de la tarde, no pueden recoger a sus hijos o reunirse con ellos en su casa, hasta mucho después de que la jornada escolar ha terminado.

- Ante esta situación, los padres han optado por solicitar la ayuda de familiares para que recojan y cuiden a sus hijos mientras ellos están ausentes, o bien, por hacer a los niños responsables de su propio cuidado durante el tiempo en que ellos no están presentes. Es en estos periodos de ausencia de los padres, cuando los niños están más propensos a involucrarse en conductas no saludables, como adoptar patrones sedentarios de conducta, consumir comida chatarra, pasar un tiempo muy largo involucrados en juegos de video, o estar expuestos a situaciones que ponen en riesgo su salud o su integridad física y psicológica.
- En otros países, una respuesta que se ha planteado frente a esta problemática, ha sido el diseño y la implementación de programas tanto de cuidado como educativos, que se ofrecen después de la jornada escolar. Los programas propuestos cumplen diferentes propósitos, contribuyendo con ellos, tanto a proporcionar espacios seguros para los niños, como a ofrecer oportunidades para desarrollar habilidades y cultivar intereses que van más allá de las metas académicas que se proponen en la escuela.
- En diversos estudios en los que se han evaluado los efectos de los programas extracurriculares que se imparten en el horario posterior a la jornada escolar, se ha comprobado que los niños que realizan actividades complementarias a la jornada escolar, tienen mejor rendimiento académico, y que los niños de clases desfavorecidas, se benefician más ampliamente con este tipo de actividades, que los que provienen de otros estratos socioeconómicos.
- En concordancia con esto, la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI, 2010), ha señalado que los alumnos que tienen la posibilidad de recibir una atención educativa a lo largo de la mañana y de la tarde, tienen mayores posibilidades de aprendizaje, amplían el desarrollo de sus habilidades de socialización y mejoran su desempeño académico.
- En un estudio realizado en 2005 por la Asociación “Policy Studies Associates”, en el que se analizaron diez programas de “horario extendido” que habían demostrado ser exitosos, se encontró que estos programas habían contribuido a incrementar el rendimiento académico de los niños participantes, aunque los programas no se habían planteado esto como meta.
- Actualmente la población infantil en edad escolar no cuenta con hábitos para la práctica frecuente de activación física que contribuya a disminuir la prevalencia de sobrepeso y obesidad infantil y propicie el sano funcionamiento del cuerpo y mente, así como la prevención de enfermedades crónico-degenerativas. No es suficiente el acceso actual a la comida saludable y a las artes.
- No todos los niños en edad escolar tienen acceso a las artes de tal modo que promuevan su conocimiento, aprecio, disfrute y ejecución, estimulen el pensamiento creativo y promuevan actitudes cívicas de colaboración, trabajo en equipo y solidaridad de los niños y niñas.
- El entorno escolar actual no propicia en los niños el autocuidado y prevención de riesgos que amenacen su integridad física y/o psicológica, para desarrollar su potencial creativo, estético y crítico necesarios para la resolución de situaciones de conflicto entre pares, y para la autorregulación de sus emociones y reforzamiento de la autoestima.

Para contribuir a la resolución de los problemas de sobrepeso y obesidad y de convivencia escolar se necesita antes enfrentar otro problema, esto es, que los niños tengan la capacidad de cuidado y gobierno de sí mismo, de saber elegir en cada situación y en cada momento el mejor modo de actuar, de comunicar y expresarse, de relacionarse con su entorno de manera pacífica.

La Población potencial del Programa son los niñas y niños que están inscritos y cursando la educación primaria en el Distrito Federal en las escuelas públicas de jornada ampliada. La población total de alumnos y alumnas inscritos en alrededor de 470 escuelas primarias públicas de jornada ampliada en el Distrito Federal se estima, de conformidad con el promedio de la matrícula por escuela reportado por la SEP, en 166,889 niños y niñas.

La población objetivo del programa está estimada, de conformidad con la matrícula escolar reportada por la SEP, en 29,827 alumnos y alumnas inscritos en las 84 escuelas primarias públicas de jornada ampliada en las que se planeó implementar el programa.

La población beneficiaria serán quienes se inscriban al Programa de las 84 escuelas para intervención. Lo anterior, en acuerdo con lo establecido en el Convenio Marco citado en este documento. La lista completa de las escuelas se puede consultar en la siguiente dirección electrónica: <http://www.educacion.df.gob.mx/SaludArte/ListaEscuelas.php>.

I. Dependencia Responsable del Programa

La coordinación general del Programa está a cargo de la Secretaría de Educación del Distrito Federal, a través de la Dirección General de Educación Básica.

II. Objetivos y alcances

Objetivo General

Aumentar las habilidades para el autocuidado y de relación con su entorno, en la población escolar de primarias públicas de jornada ampliada del Distrito Federal, en donde se implementa el Programa; a través de la formación en nutrición, activación física, artes y formación ciudadana.

Objetivos Específicos

- Desarrollar en los y las niñas habilidades para distinguir las características de una alimentación saludable, a fin de evitar riesgos en su salud; a través de formación en nutrición que incluya a sus cuidadores, así como la práctica y asistencia alimentaria.
- Moldear el gusto por comida saludable de los y las niñas, a través de la exposición por proximidad de la asistencia alimentaria.
- Desarrollar en los y las niñas conocimientos y habilidades artísticas, de expresión y de convivencia escolar, para fortalecer sus estrategias de pensamiento, relación y análisis, autoestima, empatía, curiosidad y creatividad, así como la disposición para trabajar en equipo y respetar la diversidad; a través de la formación en danza, música, teatro y/o el canto.
- Desarrollar en las y los niños destrezas motrices y el gusto por el movimiento, para mejorar su habilidad de expresión motora, su autoconcepto y relación con su entorno; a través de la activación física.
- Formar en valores prosociales y de convivencia que propicien ambientes en los que todas y todos puedan aprender.

Alcance

Se imparten talleres de:

- a) Nutrición, se incluye a los cuidadores de los niños.
- b) Activación Física
- c) Artes

Además, dentro de Nutrición se tiene práctica y Asistencia Alimentaria, momento educativo en el que:

1. Se practica la ingesta de una comida saludable por parte de las niñas y los niños junto con miembros de la comunidad escolar, para generar un ambiente de convivencia bajo los principios de relaciones comunitarias que favorezcan la interculturalidad, la solución democrática y pacífica de conflictos;
2. Se enseñan normas de comportamiento para comer;
3. Se divulgan y practican pautas de higiene antes (lavado de manos), durante y después (cepillado de dientes) de este acto; y,

4. Se refuerzan los conocimientos de nutrición que se dan en el taller respectivo para que los niños aprendan a elegir comida saludable.

Los talleres de SaludArte para las y los niños retoman un enfoque de aprendizaje significativo, activo y participativo que involucra las siguientes características:

- Grupos multigrado, lo cual trae como beneficio el intercambio de experiencias entre niños de distintos grados y el desarrollo de habilidades como el liderazgo, la negociación y resolución de conflictos.
- Planeación con base en secuencias didácticas.
- Organización adecuada del espacio físico para los diferentes tipos de actividades.
- La propuesta pedagógica del proyecto se centra en el desarrollo social, afectivo y cognitivo de niñas y niños mediante el aprendizaje lúdico y activo.
- Las estrategias didácticas que se utilizarán consisten en plantear problemáticas o casos a resolver que se relacionen con la vida real del alumno y en las que ponga en juego todos los conocimientos, habilidades y actitudes que ha adquirido.

III. Metas físicas

Para el periodo enero-julio 2014 (Ciclo escolar 2013-2014), se tiene previsto beneficiar a un aproximado de 22 mil niñas y niños de 84 en escuelas primarias públicas de jornada ampliada programadas como sujetas de intervención.

IV. Programación Presupuestal

Los servicios otorgados a los 22,000 beneficiarios de “**SALUDARTE**” serán cubiertos con recursos asignados a la Secretaría de Educación del Distrito Federal, representando una erogación de \$ 46'570,400.00 (Cuarenta y seis millones quinientos setenta mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.), para el presente ejercicio fiscal, lo que incluye el total de los costos de cada uno de los servicios que se proporcionan, entre otros gastos de operación, como lo son:

Servicio alimentario,
Talleristas en Arte,
Talleristas en Nutrición,
Talleristas en Activación Física,
Monitores.

La frecuencia de ministración de los servicios de “**SALUDARTE**” se otorga en días hábiles escolares de acuerdo al Calendario Escolar emitido por la Secretaría de Educación Pública.

Figuras del Programa SaludArte que su remuneración se da por su aportación al mismo, a través del concepto de ayudas y cuya frecuencia de ministración es mensual:

Figura	Concepto	Monto Mensual	Hasta número de beneficiarios
Encargado Escolar	Supervisar las actividades del Programa en la escuela.	Hasta \$7,300.00	84
Auxiliar Escolar	Apoyar en las actividades administrativas, técnicas, operativas y pedagógicas.	Hasta \$6,000.00	84
Tallerista	Impartir clases de Arte, Nutrición y Activación Física.	*Monto por hora de \$150.00 pesos por hora frente a grupo.	900
Monitor	Auxiliar en el cuidado de alumnos durante la ingesta de alimentos.	Hasta \$3,100.00	900

V. Requisitos y Procedimientos de Acceso

Requisitos de ingreso.

- Estar inscrito y cursando en alguna de las escuelas primarias públicas de jornada ampliada programadas para su intervención en el ciclo escolar 2013-2014.
- No haber sido dado de baja o haber procedido una solicitud de cambio de escuela, hacia una no programada para su intervención, a la fecha de iniciar la operación de "SALUDARTE".
- Llenar formato de inscripción a "SALUDARTE".

Procedimiento de acceso y selección

Para el Alta de beneficiarios

- Podrá solicitar su inscripción al inicio de cada ciclo escolar los primeros diez días hábiles con los promotores de "SALUDARTE" en su escuela. Posteriormente podrá solicitar en cualquier momento su acceso con el Coordinador Escolar de la escuela en que se encuentre inscrito, con lo que podrá incorporarse dentro de los siguientes diez días hábiles, tiempo en que se realizarán los ajustes necesarios para la prestación del servicio alimentario.
- Serán beneficiarios todos los alumnos que se encuentren inscritos y cursando su educación primaria en alguna de las escuelas públicas que cuenten con este programa de servicios.

Para la Baja de beneficiarios

- En caso de que el estudiante beneficiario de "SALUDARTE" sea dado de baja de la escuela, también será dado de baja como beneficiario o beneficiaria.
- Cuando el estudiante beneficiario de "SALUDARTE" concluya su educación primaria, será dado de baja como beneficiario o beneficiaria.
- En caso de que el estudiante beneficiario de "Saludarte" deje de asistir sin causa justificada, se le dará temporalmente de baja, pudiendo solicitar nuevamente su reincorporación en cualquier momento.

Para Cambios en el registro de beneficiarios

- En caso de que el estudiante beneficiario de "SALUDARTE" haya iniciado un cambio de escuela y la escuela de destino pertenezca al conjunto de escuelas en donde se entregan los servicios de "SALUDARTE", continuará siendo beneficiario o beneficiaria, sólo deberá informar del cambio al Coordinador Escolar de la escuela de destino.
- Para cualquier corrección en los datos del beneficiario se deberá proceder tal como se indica en el Acuerdo de Creación del Sistema de Datos Personales Denominado "Formación Integral y Complementaria en el Ámbito Escolar" publicado en Gaceta Oficial el 29 de agosto de 2013.

Todos los trámites son gratuitos y en ningún caso los y las funcionarias podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

VI. Procedimientos de instrumentación

a) Difusión:

El programa se difundirá vía internet, a través del sitio de la Secretaría de Educación del Distrito Federal <http://www.educacion.df.gob.mx>, en las instalaciones de la Dirección General de Educación Básica de la Secretaría de Educación del Distrito Federal ubicadas en Av. Chapultepec No. 49, 4° piso, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06040, Teléfono: 5134 0770 ext. 1110 ó 1111, con horario de oficina de 10:00 a 19:00 horas de lunes a viernes, así como en las escuelas primarias públicas de jornada ampliada programadas para su intervención. Todos los formatos para la difusión pública del programa deben llevar impresa la siguiente leyenda:

“Este programa es de carácter público y 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”.

b) Acceso:

Podrá solicitar su acceso los primeros diez días hábiles del inicio de ciclo escolar con los promotores de “**SALUDARTE**” en su escuela; y posteriormente con el Coordinador Escolar de “**SALUDARTE**” en la escuela en que se encuentre inscrito y en donde se implemente el Programa.

c) Registro:

Los interesados en participar como beneficiarios del Programa y que cumplan los requisitos de acceso establecidos en las presentes Reglas de Operación, deberán llenar del formato de inscripción a “**SALUDARTE**”, que les será proporcionado los primeros diez días hábiles del inicio de ciclo escolar con los promotores de “**SALUDARTE**” en su escuela; y posteriormente podrá solicitar el formato de inscripción para su acceso con el Coordinador Escolar de “**SALUDARTE**” en la escuela en que se encuentre inscrito. Se deberá entregar a los interesados un comprobante de haber completado su registro al programa.

Los datos personales de las personas beneficiarias del Programa así como la demás información generada y administrada, se registrarán por lo establecido en las Leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

d) Operación:

Las actividades del programa de servicios **SALUDARTE** se llevarán a cabo en escuelas primarias públicas de jornada ampliada, de lunes a viernes en días hábiles escolares de acuerdo al Calendario Escolar 2013-2014 emitido por la Secretaría de Educación Pública, en un horario de 14:30 horas a 17:30 horas; lapso durante el cual se entregará el servicio de asistencia alimentaria (incluido el lavado de manos y cepillado de dientes de las y los niños) y los talleres de formación en nutrición, artes y activación física, de acuerdo al siguiente cronograma semanal:

TABLA 01: Distribución de horas de Práctica y asistencia alimentaria y clases de **SALUDARTE**

HORARIO	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
14:30-15:30	Práctica y asistencia alimentaria	Práctica y asistencia alimentaria	Práctica y asistencia alimentaria	Práctica y asistencia alimentaria	Práctica y asistencia alimentaria
15:30-16:30	Taller 1	Taller 1	Taller 1	Taller 1	Taller 1
16:30-17:30	Taller 2	Taller 2	Taller 2	Taller 2	Taller 2

Los contenidos generales de los talleres que serán impartidos a la población objetivo a través de **SALUDARTE** en una semana de 5 días hábiles son los siguientes:

En Nutrición (Práctica y Asistencia Alimentaria 5 horas y 2 horas de taller en grupo):

- Consumo de la cantidad adecuada de alimentos en cada comida.
- Consumo adecuado de agua simple.
- Consumo de verduras y frutas diarias.
- Higiene y conservación adecuadas de los alimentos.
- Higiene personal: lavado de manos y cepillado de dientes.

En Activación Física 3 horas en grupo:

- Práctica cotidiana de una serie de movimientos y posturas conscientes con calidad de ejecución.
- Realización de movimientos espontáneos y variados con o sin utilización de objetos de interacción.
- Propuesta de diversas formas de relacionarse en movimiento con su cuerpo, los objetos, sus pares y con el espaciotiempo.
- Comunicación de reflexiones a partir de la experiencia del movimiento.

En Artes 5 horas en grupo:

- Artísticos: ritmo, pulso, espacio, movimiento, melodía, forma, secuencia, fraseo, composición e improvisación.
- Expresivos: verbal, escrita, motriz y gestual.
- De convivencia: autoconcepto, inteligencia interpersonal, tolerancia al error y a la frustración, de detección y respuesta adecuada ante el riesgo de violencia escolar y respeto a la diversidad.

La práctica de asistencia alimentaria tiene un horario fijo, mientras que la distribución del resto de los talleres es particular en cada escuela primaria pública de jornada ampliada programada para su intervención.

El inicio de actividades de **SALUDARTE**, será el día 7 de enero de 2014, mientras que el último día de actividades durante el ciclo escolar 2013-2014 será el 15 de julio de 2014. Las actividades para el periodo agosto- diciembre 2014, se realizarán conforme al Calendario Escolar 2014-2015 que emita la Secretaría de Educación Pública.

Estas actividades serán implementadas bajo la coordinación de la Dirección de Educación Preescolar y Primaria,

e) Supervisión y control

El mecanismo de supervisión y control del programa **SALUDARTE** se deberá desarrollar de forma escalonada y estará comprendida por los siguientes 3 niveles de revisión:

- **Supervisión y control en la escuela:** Es el primer nivel de supervisión y control, es de tipo directo y se enfoca en el desarrollo del curso de las actividades que se realizan en la escuela dentro del horario establecido, en el desempeño de los talleristas y personal de apoyo. La ejecución de estas acciones de primer nivel de supervisión y control deberán estar respaldadas a través del levantamiento periódico, de al menos, los siguientes instrumentos que serán empleados como evidencia al respecto:
 - i. Control escolar de las y los niños inscritos en **SALUDARTE** (comprendiendo la matrícula y las asistencias).
 - ii. Control de asistencia de talleristas y personal de apoyo.
 - iii. Control de asistencia al servicio de asistencia alimentaria.

Estas acciones deberán ser realizadas por los Coordinadores Escolares de **SALUDARTE** en el ámbito de la escuela primaria que le haya sido asignada para desempeñar sus funciones.

Las acciones de supervisión y control en el aprendizaje de las y los niños inscritos en **SALUDARTE** de acuerdo a los objetivos establecidos en el modelo educativo deberán ser realizadas por los Encargados Escolares (autoridad SEP) en el ámbito de la escuela primaria que le haya sido asignada para desempeñar sus funciones.

- **Supervisión y control Regional:** Es el segundo nivel de supervisión y control, y consiste en la recopilación de la evidencia levantada en cada una de las escuelas que conforman una región; a partir de esta información se deberán realizar visitas de inspección por medio de las cuales resulten observaciones y recomendaciones dirigidas a mejorar el desarrollo de las actividades que se realizan en la escuela dentro del horario establecido, el desempeño de los talleristas y personal de apoyo.

Estas acciones deberán ser realizadas por los Coordinadores de Regionales de SALUDARTE en el ámbito de las escuelas primarias que se encuentren dentro del perímetro de la región que le haya sido asignada para desempeñar sus funciones. El conjunto de observaciones y recomendaciones deberán ser aprobadas por la Dirección General de Educación Básica antes de ser enviadas a los Coordinadores Escolares de las escuelas que correspondan.

- **Supervisión y control general:** Es el tercer y último nivel de supervisión y control en el que se deberá recibir y analizar tanto la información levantada en las escuelas, como las observaciones y recomendaciones de mejora producto de las visitas de inspección realizadas por los Coordinadores Regionales. En este nivel de revisión se deberá valorar periódicamente en conjunto toda la información sobre las condiciones en las que se desarrollan las actividades que se realizan en la escuela dentro del horario establecido, el desempeño de los talleristas y personal de apoyo y el aprendizaje de las y los niños inscritos en SALUDARTE, y a partir de ello, se deberá realizar la toma de decisiones para la implementación de acciones garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos de SALUDARTE.

A las observaciones y recomendaciones presentadas por los Coordinadores Regionales podrán ser añadidas todas aquellas que la Dirección General de Educación Básica estime necesarias de puntualizar.

FIGURA 01: Estructura de Supervisión de SALUDARTE



VII. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana

La interposición de la queja se deberá presentar ante el servidor público que ocupe la Dirección General de Educación Básica, ubicada en Av. Chapultepec No. 49, a través de un escrito de inconformidad, que deberá contener el nombre completo del quejoso, dirección y teléfono, así como una descripción de la inconformidad, conforme lo establecen los artículos 49 y 60 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y 113 fracción X del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal. En caso de que la queja señalada en el párrafo anterior no sea atendida dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes por la Dirección General de Educación Básica, encargada de la ejecución y coordinación del Programa o que alguna persona se considere indebidamente excluida de este Programa, el interesado podrá acudir ante la Procuraduría Social del Distrito Federal y/o a la Contraloría de la Secretaría de Educación del Distrito Federal, de conformidad con lo señalado en el artículo 72 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

VIII. Mecanismos de exigibilidad

La Secretaría de Educación del Distrito Federal, mantendrá a la vista del público los requisitos y procedimientos para que los interesados (as) puedan acceder a los beneficios que otorga el Programa “**SALUDARTE**”:

a) En la página de la Secretaría de Educación del Distrito Federal: <http://www.educacion.df.gob.mx>

b) En la Dirección General de Educación Básica, ubicada en Av. Chapultepec No. 49, 4° piso, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06040. En caso de omisión podrán exigir su cumplimiento ante la Contraloría General del Distrito Federal, 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 71 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

La Contraloría General del Distrito Federal es el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social. En observancia al artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal se señala que: “Este programa es de carácter público y 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”.

IX. Mecanismos de evaluación e indicadores

Se implementará una estrategia de evaluación para conocer los aciertos y fortalezas e identificar a tiempo áreas de mejora para que con base en ello se tomen decisiones para la reorientación o fortalecimiento de las definiciones emprendidas.

La evaluación interna del programa **SALUDARTE** será realizada por la Dirección de Educación Preescolar y Primaria, llevará a cabo a partir de la recopilación periódica de información a través de instrumentos construidos para alimentar indicadores, entendidos como la relación de variables por medio de operaciones aritméticas. Estos indicadores permitirán realizar las evaluaciones correspondientes para medir el grado de cumplimiento tanto de la operación como de los objetivos establecidos por el programa.

La evaluación interna del Programa se realizará en apego a lo establecido en los Lineamientos emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal, cuyos resultados se entregarán a las instancias que establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el DF y deberán publicarse en la Gaceta Oficial del Distrito Federal a más tardar en el mes de junio de 2014.

Los tiempos del proceso de evaluación serán los siguientes. La valoración del cumplimiento de la operación del programa se realizará hacia el final del año fiscal y dentro de los primeros seis meses del siguiente ejercicio, mientras que la valoración del cumplimiento de los objetivos se instrumentará al finalizar el ciclo escolar.

Asimismo, se procurará generar evaluaciones en colaboración con las instituciones pertinentes y reconocidas en cada campo.

A continuación se presentan los indicadores de medición cuantitativa y cualitativa del cumplimiento de la operación y de resultados considerados para la evaluación del Programa:

Matriz de Indicadores de Resultados Saludarte por nivel de objetivos

	Resumen narrativo	Indicadores de desempeño	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Frecuencia
Fin (Impacto)	Contribuir a incrementar el desempeño escolar de los niños y niñas de 84 escuelas de jornada ampliada del Distrito Federal	Porcentaje de niños en escuelas SaludArte que mejoran su desempeño escolar	(Número de niños beneficiados por al menos 4 años que mejoraron su desempeño escolar debido a SaludArte / número de niños beneficiados con SaludArte por al menos 4 años) * 100	Con base en Prueba Enlace	Quinquenal
Propósito (Resultados)	Aumentar las habilidades para el autocuidado y de relación con su entorno, a través de la formación en nutrición, activación física, artes y formación ciudadana, en la población escolar de 84 primarias públicas de jornada ampliada del Distrito Federal	Porcentaje de niños que desarrollaron habilidades para el autocuidado y de relación con su entorno	(Número de niños beneficiados por al menos 2 años que desarrollaron habilidades para el autocuidado y de relación con su entorno / número de niños beneficiados con SaludArte por al menos 2 años) * 100	Línea base SaludArte (INEE, INSP)	Triannual
Componentes (Productos y Servicios)	C1. Educación en nutrición C2. Activación física C3. Educación en artes	C1. porcentaje de niños que distinguen las características de una alimentación saludable C2. Porcentaje de niños que desarrollaron el gusto por el movimiento C3. Porcentaje de niños que desarrollaron habilidades artísticas (ritmo, pulso, espacio, movimiento, melodía, forma, secuencia, fraseo, composición e improvisación)	C1. (Número de niños que distinguen las características de una alimentación saludable / número de niños beneficiados con SaludArte) por al menos 1 año * 100 C2. (Número de niños que desarrollaron el gusto por el movimiento / número de niños beneficiados con SaludArte por al menos 1 año) * 100 C3. (Número de niños que desarrollaron habilidades artísticas / número de niños beneficiados con SaludArte por al menos 1 año) * 100	Línea base SaludArte (INEE, INSP)	Anual

<p>Actividades (Procesos)</p>	<p>A.C.1 PRÁCTICA Y ASISTENCIA ALIMENTARIA, MOMENTO EN EL QUE: 1. Se practica la ingesta de una comida saludable, se genera un ambiente de convivencia bajo los principios de relaciones comunitarias que favorezcan la interculturalidad, la solución democrática y pacífica de conflictos, 2. Se enseñan normas de comportamiento para comer, 3. Se divulgan y practican pautas de higiene antes (lavado de manos), durante y después (cepillado de dientes) de este acto y, 4. Se refuerzan los conocimientos de nutrición para que los niños aprendan a elegir comida saludable A.C.1.1 Se imparten talleres de nutrición, basándose en actividades para elegir e identificar comida saludable A.C.2 Talleres de activación física para desarrollar destrezas motrices y gusto por el movimiento. A.C.3 Se imparten talleres de educación en artes basándose en: ritmo, pulso, espacio, movimiento, melodía, forma, secuencia, fraseo, composición e improvisación</p>	<p>A.C.1 Porcentaje de comidas entregadas por escuela A.C.1.1 Porcentaje de talleres de Nutrición impartidos A.C.2 Porcentaje de talleres de Artes impartidos A.C.3 Porcentaje de talleres de Activación Física impartidos</p>	<p>A.C.1 (Número de comidas entregadas por escuela en el periodo/ Número de comidas programadas para el periodo por escuela) * 100 A.C. 1.1 (Número de talleres de Nutrición impartidos del Programa en el periodo/ Total de talleres de Nutrición programados en el periodo) * 100 A.C.2 (Número de talleres de Activación Física impartidos del Programa en el periodo/ Total de talleres de Activación Física programados en el periodo) * 100 A.C.3 (Número de talleres de Artes impartidos del Programa en el periodo/ Total de talleres de Artes programados en el periodo) * 100</p>	<p>A.C.1 Seguimiento de la licitación en alimentos A.C.2 Línea base SaludArte (INEE) A.C.3 Línea base saludarte (INEE) A.C.4 Línea base saludarte (INEE)</p>	<p>Anual</p>
--------------------------------------	--	---	--	--	--------------

X. Formas de participación social

Las madres y padres de familia, así como las autoridades y comunidad en general, interesados en el cumplimiento y desarrollo del presente programa tienen la posibilidad de presentar sus comentarios y observaciones respecto al mismo, directamente en la Dirección General de Educación Básica de la Secretaría de Educación del Distrito Federal, ubicada en Chapultepec 49, 4º. Piso, Colonia Centro, C.P.06040, Delegación Cuauhtémoc.

XI. Articulación con otros programas sociales

El programa se articulará con los diferentes servicios y programas que otorga la Secretaría de Salud del Distrito Federal, así como los programas de la Secretaría de Educación del Distrito Federal que así lo permitan.

XII. Consideraciones finales

La Secretaría de Educación del Distrito Federal tiene la facultad de interpretar las presentes Reglas de Operación incluyendo los aspectos no previstos en las mismas.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO.- El presente aviso entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Ciudad de México, a veintisiete de enero de dos mil catorce.

SECRETARIA DE EDUCACIÓN

(Firma)

DRA. MARA NADIEZHDA ROBLES VILLASEÑOR.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

MARA NADIEZDHA ROBLES VILLASEÑOR, SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO FEDERAL, con fundamento en los artículos 87 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15, 16 fracciones III y IV y 23 Quater de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 13, 38, 96 y 97 de la Ley de Educación del Distrito Federal; 32, 33, 34 fracción I, 35, 36, 38 y 39 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 14 fracción XXI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, y demás disposiciones legales vigentes y aplicables, he tenido a bien emitir las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ALFABETIZACIÓN DIVERSIFICADA.

Introducción

El Programa de Alfabetización Diversificada con Personas Adultas de 15 años y más del Distrito Federal surge por iniciativa de la Secretaría de Educación del Gobierno del Distrito Federal (SEDU), con el propósito principal de disminuir en forma sustantiva, durante los próximos cinco años, el fenómeno del analfabetismo que afecta a una población total de 140 mil 199 personas de 15 años y más (Censo de Población y Vivienda 2010, INEGI; Estadística Básica del Sistema Educativo Nacional, inicio de cursos 2009-2010, SEP)

Por ello, es importante reconocer que el desconocimiento de la lectura y la escritura siguen siendo un factor que agudiza la desventaja de oportunidades en la población favoreciendo la exclusión social. En el país el tema de la Alfabetización ha tenido sus inicios desde antes de la Revolución, y se incrementó la preocupación del Estado de forma considerable después de ella, las primeras experiencias generadas se remontan desde el siglo pasado, todas ellas, sin grandes resultados. En aquel entonces existían cerca de 6 millones de mexicanos mayores de 15 años que no sabían leer ni escribir, curiosamente, hoy en día existen cerca de 5.4 millones de personas con las mismas carencias.

Erradicar el analfabetismo e impulsar la alfabetización ha sido una constante preocupación tanto en las deliberaciones internacionales sobre educación de adultos, como en las prioridades de los gobernantes de América Latina y del país.

En el Distrito Federal, no obstante que la población de 15 años y más que no sabe leer ni escribir es relativamente menor respecto a otras entidades del país, el analfabetismo alcanza a poco más de 140 mil personas, (2.1% de la población de 15 años y más), de las cuales 70% aproximadamente son mujeres. Conforme a la misma fuente, entre las mujeres las cifras indican un mayor rezago, pues los niveles de analfabetismo oscilan entre 0.5% para mujeres de entre 15 y 19 años y 13.4% para las mujeres de 60 o más años, lo que muestra una mayor persistencia del analfabetismo en las personas de más edad y una inequidad significativa entre hombres y mujeres (SEP-INEGI-INEA; 2010).

El analfabetismo en la capital del país no es un problema de exclusivo orden educativo, sino el resultado de un sistema que viene reproduciendo analfabetos absolutos, funcionales o por desuso. Está relacionado con la pobreza patrimonial, la mala nutrición, las viviendas inadecuadas, la salud precaria, el pobre ambiente cultural prevaeciente, la exclusión, la discriminación, la violencia y maltrato, entre otros problemas sociales. El desconocimiento de la lectura y la escritura sigue siendo un factor que agudiza la desventaja de las oportunidades en la población y favorece la exclusión social.

El problema del analfabetismo contempla a tres grupos vulnerables; los adultos mayores, las mujeres y los indígenas, que por lo general es la población más marginada en el país. En este sentido, la alfabetización debe tener como propósito no solo hacer que las personas aprendan a leer y escribir, sino adicionalmente a ello, generarles condiciones de participación, igualdad social e insertarlas en el mediano y largo plazo al sistema educativo, generar así mejores condiciones de empleo y salarios.

Además, como en el resto del país, hay profundas desigualdades lo mismo sucede entre las Delegaciones del Distrito Federal; algunos ejemplos: si bien el promedio de analfabetismo en la Ciudad es de sólo 2.1%, la distribución de los analfabetos no es homogénea (en la delegación Benito Juárez es casi inexistente, pero en Milpa Alta es de 4%; actualmente habitan en esta demarcación 3,730 personas que no saben leer ni escribir; Iztapalapa no sólo concentra el mayor número absoluto de analfabetos (37,306), sino que es la delegación que reúne el mayor volumen de población adulta (más de un millón), sólo por señalar algunos casos (SEP-INEGI-INEA; 2010).

El analfabetismo en el Distrito Federal observa particularidades que lo vuelven complejo y difícil de erradicar en el corto y mediano plazo. De acuerdo a las cifras del Censo de Población y Vivienda 2010 y la Estadística Básica del Sistema Educativo Nacional (ciclo 2009-2010) un 48% de las personas analfabetas son adultos mayores de 60 y más años de edad, que además de registrar esta condición, son potencialmente vulnerables ante diversos factores de riesgo individuales y del entorno. En este segmento poblacional se concentra una variedad de personas adultas mayores con alguna enfermedad crónica degenerativa, discapacidad, dependencia absoluta, indigencia, en situación de abandono parcial o total. Otro 21.4% son adultos intermedios, con una problemática similar a la de las personas de edad, a la que se agregan condiciones como la de no asalariados, dedicados al desempeño de trabajos por cuenta propia y sin acceso a la protección social. Un 14.3% son personas entre 30 y 44 años de edad probablemente ocupados en alguna actividad del sector informal de la economía, migrantes, empleadas domésticas, trabajadores de la construcción, entre otros. Finalmente, sólo el 7.8% son jóvenes de 15 a 29 años de edad.

Para contribuir a disminuir el rezago educativo, y en particular el analfabetismo en el Distrito Federal la Secretaría de Educación del Distrito Federal (SEDU) ha implementado una estrategia de Alfabetización Diversificada. Para ello, ha desarrollado formas educativas alternativas, en el marco de la educación permanente, intentando universalizar y ampliar los objetivos de la educación de adultos, visualizándola como un instrumento para elevar el nivel de vida de la población, generar procesos de formación y crecimiento educativo para la vida, orientados hacia la inclusión social, la propuesta educativa ofrecida busca superar la orientación supletoria que ha caracterizado a la alfabetización y la educación de adultos en el Distrito Federal, mediante la puesta en práctica de del Programa de Alfabetización Diversificada.

Para el logro de tal propósito la SEDU a través de su Programa ha tomado en consideración la diversidad cultural existente en el Distrito Federal, la falta de espacios de atención a la comunidad; espacios educativos con la seriedad y calidades educativas requeridas, accesibles para todos aquellos que no participan en el sistema escolarizado y que por alguna razón no tuvieron las posibilidades de ingresar el sistema educativo nivel básico. Lugares en los que exista una oferta de educación y formación apoyada con recursos educativos necesarios, para el logro de tal propósito.

Motivo por el cual la SEDU, y preocupada por disminuir las diferencias de discriminación que sufren las personas analfabetas del D.F., ha puesto en marcha el Programa de Alfabetización Diversificada con estrategias diferenciadas de alfabetización, integradas a temas necesarios y de interés para jóvenes, indígenas, personas adultas, adultos mayores y discapacitados que no saben leer y escribir. Cuyo fin último es que a través de la acción alfabetizadora los alfabetizandos fortalezcan su autoestima y que los conocimientos adquiridos y habilidades desarrolladas les permitan tomar decisiones en la vida cotidiana; que desarrollen nuevas habilidades y, enriquezcan los conocimientos que ya poseen.

En este sentido, la Secretaría de Educación del Distrito Federal entiende la alfabetización como el inicio de un proceso de educación permanente. Por lo que considera como población potencial a toda aquella integrada por la población analfabeta pura o absoluta (2.1% de la población de la entidad) y la analfabeta funcional. En este sentido, la población objetivo será la población alfabetizable de las demarcaciones político-administrativas del Distrito Federal: Iztapalapa, Gustavo A. Madero, Álvaro Obregón, Tlalpan y Xochimilco, la cual asciende a 88, 149 personas mayores de 15 años. La población beneficiaria serán las personas analfabetas de más de 15 años que se conformen en un grupo o en un centro educativo.

I. Dependencia Responsable del Programa

Secretaría de Educación del Gobierno del Distrito Federal (SEDU), a través de la Coordinación General de Educación.

II. Objetivos del Programa

General

- Reducir el índice de analfabetismo de la población mayor de 15 años residentes en el Distrito Federal, a través de una estrategia de alfabetización diversificada.

Específicos

- Conformar y consolidar la Red por la Alfabetización en el Distrito Federal con la participación de las entidades gubernamentales, las instituciones educativas públicas y privadas y de las organizaciones sociales y civiles, preferentemente, con experiencia y actividad en el campo de la educación de las personas jóvenes, adultas y adultas mayores.

- Impulsar una acción alfabetizadora que sirva como elemento facilitador para satisfacer otras necesidades de desarrollo tanto de las personas como de su entorno, especialmente las relacionadas con el autoempleo, el trabajo productivo, el envejecimiento activo y el desarrollo de la comunidad.

- Reclutar a promotores del programa, posteriormente formarlos como alfabetizadores/alfabetizadores que brinden el servicio a los beneficiarios y acompañarlos en su tarea.

- Integrar equipos de promoción para la identificación de la población analfabeta en su territorio y la promoción del programa.

- Conformar a los beneficiarios en grupos de atención preferentemente en jóvenes, indígenas, personas adultas y adultos mayores en los centros educativos para la realización de las sesiones de alfabetización.

- Fortalecer las estructuras técnico-administrativas de educación de jóvenes, adultos y adultos mayores, establecer y/o habilitar centros de alfabetización y de educación de adultos, así como dotarlos de equipo o mejorarlo.

III. Alcances

La Secretaría de Educación del D.F., concibe este Programa como una de sus actividades primordiales, en él se promuevan los derechos humanos, y se crea a partir de una visión que ayude a aumentar la participación de sus beneficiarios una vez concluido su proceso de alfabetización en la vida activa económica, social y política de nuestra Ciudad.

El Programa de Alfabetización Diversificada de la SEDU es un programa de prestación de servicios para los alfabetizandos y de apoyos económicos para los alfabetizadores, que busca favorecer el desarrollo de competencias de las personas de quince años y más, mediante la formación de alfabetizadores, personal operativo y otros integrantes de la comunidad, así como de establecer las condiciones necesarias para que las personas aprendan a leer y escribir, con ello, contribuir al desarrollo de la cultura escrita, promoviendo entornos alfabetizados que otorguen valor social a la lectura y la escritura, y se comprometan con el aprendizaje permanente.

Se contempla que para el año 2014 el Programa de Alfabetización Diversificada de la SEDU habrá alfabetizado alrededor de 8 mil personas residentes en el DF., mayores de 15 años. Propiciando con ello que las personas jóvenes y adultas alfabetizadas de las comunidades marginadas y en pobreza de la capital del país dispongan de conocimientos, habilidades, actitudes y valores que les permitan seguir aprendiendo a lo largo de la vida, incrementar su participación en la toma de decisiones relacionadas con vida social, económica, política y cultural del Distrito Federal, así como mejorar su calidad de vida.

IV. Metas Físicas

Para el período 2014 el Programa de Alfabetización Diversificada se plantea las siguientes metas generales:

- Alfabetizar a 8 mil personas jóvenes, adultas y adultas mayores residentes en el Distrito Federal que no sepan leer y escribir y que vivan o laboren en las Delegaciones: Álvaro Obregón, Iztapalapa, Gustavo A. Madero. Tlalpan y Xochimilco
- Habilitar 400 Centros de Educación con dos periodos de alfabetización en las siguientes Delegaciones del Distrito Federal: Álvaro Obregón, Iztapalapa, Gustavo A. Madero. Tlalpan y Xochimilco, principalmente.
- Capacitar al personal operativo y 500 alfabetizadores en el modelo educativo, métodos diversificados para la alfabetización de personas jóvenes, adultas y adultas mayores, así como desarrollar en ellos diversas habilidades gerenciales.
- Establecer convenios de cooperación con organismos gubernamentales del ámbito federal y local, instituciones académicas públicas y privadas y organizaciones de sociedad civil.

V. Programación Presupuestal

La asignación presupuestal para cumplir con los objetivos del Programa de Alfabetización Diversificada durante el ejercicio 2014 es de \$ **18, 000, 000. 00** (Dieciocho millones de pesos 00/100 M.N.).

VI. Requisitos y Procedimientos de Acceso

La Secretaría de Educación del Distrito Federal, a través de la Dirección General de Educación Inclusiva y Complementaria mantendrá a la vista del público los requisitos y procedimientos para formar parte del programa tanto como alfabetizador, como alfabetizando en:

- a) En la página de la Secretaría de Educación del Distrito Federal: <http://www.educacion.df.gob.mx>
- b) En la Dirección General de Educación Inclusiva y Complementaria, ubicada en Av. Chapultepec No. 49, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010, Delegación Cuauhtémoc.

a) Requisitos y Procedimiento de Acceso de los Alfabetizandos/Alfabetizandos:

Es necesario para acceder al Programa que los alfabetizandos/alfabetizandos entreguen una copia de su credencial de elector que compruebe su identidad y residencia en el Distrito Federal y una copia de su Clave Única de Registro de Población o Acta de Nacimiento, a su alfabetizador, el cual posteriormente, remitirá la documentación a la Dirección General de Educación Inclusiva y Complementaria, perteneciente a la Secretaría de Educación del DF. Ubicada en Av. Chapultepec No. 49. Colonia Centro Delegación Cuauhtémoc.

Las personas mayores de 15 años que no sepan leer y escribir y junto con su alfabetizador que se hayan conformado en un grupo de al menos 8 personas y convengan una carga de mínimo 8 horas de trabajo semanal, podrán iniciar sus actividades de formación en un centro educativo.

Los beneficiarios que por alguna razón no puedan asistir continuamente a sus sesiones de alfabetización podrán incorporarse en cualquier momento a algún centro educativo para continuar y concluir su formación.

La conformación de grupos en los centros educativos será continua, con preferencia al inicio de los periodos de formación que abarcan de enero a abril y de agosto a noviembre. Esta conformación se realizará preferentemente por los siguientes perfiles: jóvenes, indígenas, personas adultas y adultos mayores.

Para Cambios en el registro de beneficiarios

- En caso de que el alfabetizando haya iniciado un cambio de centro educativo, continuará siendo beneficiario o beneficiaria, sólo deberá informar del cambio al alfabetizador de la escuela de destino.
- Para cualquier corrección en los datos del beneficiario se deberá indicar al alfabetizador antes de la finalización del proceso de alfabetización.

b) Requisitos de Acceso de los Alfabetizadores/Alfabetizadores:

Los candidatos a ser alfabetizadores, deberán entregar la siguiente documentación:

- Copia fotostática de identificación oficial (credencial de elector IFE, Cartilla del Servicio Militar Nacional y/o credencial de Estudiante Universidad Nacional Autónoma de México UNAM “*en caso de ser menor de edad*”).
- Copia certificada del Acta de Nacimiento.
- Clave Única de Registro de Población CURP.
- Comprobante de domicilio, con un periodo no mayor a dos meses a partir del día de su incorporación.
- Constancia de estudios en cualquier semestre de cualquier licenciatura o grado equivalente.
- Llenar de solicitud de inscripción.

La documentación deberá ser entregada por los Alfabetizadores en las instalaciones de la Secretaría de Educación del Distrito Federal (SEDU). Dirigirse a la Dirección General de Educación Inclusiva y Complementaria. Ubicada en Av. Chapultepec No. 49. Colonia Centro Delegación Cuauhtémoc, c. p. 06010. De lunes a viernes, con un horario de 10:00 am a 15:00 pm.

Procedimiento de Acceso de los Alfabetizadores/Alfabetizadores:

- Una vez entregada la solicitud y los documentos requeridos, se efectuará una entrevista con la o el aspirante, en la cual se utilizará un instrumento de exploración de capacidades para el registro de sus conocimientos, habilidades y actitudes del o la entrevistada, el responsable de la entrevista dispondrá de toda la documentación entregada por el aspirante, a efecto de que se encuentre con información general de los participantes.
- A continuación el aspirante estará dos semanas en labores de difusión y bajo la supervisión de su Coordinador Micro Regional.
- Al finalizar las labores de difusión, el aspirante será informado si se integra al Programa con la figura de promotor e iniciar con la localización e integración de su grupo de alfabetizandos.

- Una vez integrado al programa, el promotor cuenta con 60 días naturales para la conformación de su grupo y deberá disponer de 30 horas para iniciar su ciclo formativo como alfabetizador. En el marco del Convenio Específico de colaboración celebrado entre la SEDU y la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), número de registro 35209-1658-30-VII-13, se priorizará el ingreso de los estudiantes provenientes de la UNAM (de cualquier semestre y carrera).

Es necesario que cuenten con disposición de tiempo para desempeñar la función alfabetizadora en las distintas demarcaciones político-administrativas del Distrito Federal (mínimo de dos horas diarias, durante cinco días a la semana), y disposición de tiempo para estar en proceso de capacitación permanente, a fin de desarrollar competencias interpersonales para el manejo de grupo.

I.-La entrega de documentos y la selección de los alfabetizadores se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Educación del Distrito Federal (SEDU). Dirigirse a la Dirección General de Educación Inclusiva y Complementaria. Ubicada en Av. Chapultepec No. 49. Colonia Centro Delegación Cuauhtémoc, c. p. 06010. De lunes a viernes, con un horario de 10:00 am a 15:00 pm.

II.- Para la permanencia de los alfabetizadores/alfabetizadores, ésta se dará siempre y cuando se encuentren frente a grupo de alfabetizandos/alfabetizandos ó en su caso realizando actividades de promoción del Programa. Será necesario que el alfabetizador pueda demostrar el avance de su grupo conforme al Programa, realice y acredite las evaluaciones bimestrales, asista a los cursos de formación continua y a las reuniones que convoque la Dirección General.

VII. Procedimiento de Instrumentación

a) Difusión:

- Indirecta: Se realizará promoción a través del portal de internet de la Secretaría de Educación del Distrito Federal <http://www.educacion.df.gob.mx/>
- Directa: En las instalaciones de la Dirección General de Educación Inclusiva y Complementaria, con un horario de 10:00 am a 15:00 pm y de 17:00 pm a 19:00 pm. Ubicada en Av. Chapultepec No. 49. Colonia Centro Delegación Cuauhtémoc, c. p. 06010.
- Asimismo, se realiza en los territorios de las siguientes demarcaciones político-administrativas: Álvaro Obregón, Iztapalapa, Gustavo A. Madero. Tlalpan y Xochimilco. A través de barridos en colonias, barrios y pueblos, por parte de alfabetizadores/alfabetizadores.

b) Registro:

- En un primer momento, el promotor identifica a la población analfabeta y busca sensibilizarlo para que se integre a un círculo de estudio, el cual, una vez que dispone de una sede debidamente habilitada se denomina Centro Educativo, y como tal, remite a la Dirección General de Educación Inclusiva y Complementaria la relación de la población analfabeta que se integra.
- Los Alfabetizandos que sean integrados al Programa recibirán una cédula de registro que los reconoce como beneficiarios del Programa.

c) Operación:

- Todo Centro Educativo en operación está integrado por un grupo de Alfabetizandos atendidos por un Alfabetizador, el cual es previamente capacitado; durante 30 horas, para el manejo de la metodología de enseñanza aprendizaje de lectura y escritura. Los Centros Educativos se establecerán en cinco delegaciones: Álvaro Obregón, Iztapalapa, Gustavo A. Madero, Tlalpan y Xochimilco.
- El Centro Educativo estará integrado por grupos organizados preferentemente por analfabetas de uno solo de los siguientes perfiles: jóvenes, indígenas, personas adultas o adultos mayores, cuando no sea posible integrar un grupo de este tipo se procederá a integrar un grupo mixto. El Programa iniciará con grupos de adultos mayores
- Al finalizar el ciclo formativo del alfabetizador, el equipo de formación de la Dirección General de Educación Inclusiva y Complementaria le proporciona el material de enseñanza el cual será utilizado durante el proceso de alfabetización.
- El proceso de alfabetización consta de 240 horas de trabajo en aula, lo que en términos semanales puede traducirse en una carga de 8 a 10 horas, distribuidas en sesiones de 2 horas diarias.
- La práctica del alfabetizador será reforzada mediante el apoyo de un tutor; mismo que brindará asistencia pedagógica y didáctica en el aula o a distancia. Dicho tutor depende del equipo de formación de la Dirección General de Educación Inclusiva y Complementaria.
- Al arranque del proceso de alfabetización se realizará un diagnóstico de los integrantes de los centros educativos en relación a su condición analfabeta, esto es, para conocer el estatus que guardan al inicio de su proceso de enseñanza-aprendizaje: si son analfabetas absolutos o funcionales (por desuso).
- Posterior al diagnóstico inicial cada bimestre se realizará una evaluación del avance que registra el alfabetizando en cuanto al desarrollo de sus competencias de lecto-escritura. Esto para concluir con una última evaluación y así determinar su nivel de lectura y escritura y poder determinar si ya es una persona alfabetizada para proceder a su certificación ante el Instituto para la Educación de los Adultos (INEA).
- El alfabetizador se encargará de acompañar y preparar a la persona alfabetizada para su certificación ante el INEA. En su momento se le notificarán los requisitos que el INEA le requiera para dicho proceso.
- El alfabetizador deberá entregar una copia física o electrónica de la certificación del beneficiario a la Dirección General de Educación Inclusiva y Complementaria, la cual expedirá una constancia de finalización del proceso de alfabetización.
- El promotor y/o alfabetizador percibirá un apoyo económico de \$3000.00 mensuales durante el tiempo que participe en el programa, debiendo reportar cada mes las actividades desarrolladas.
- Para la realización de trabajo de promoción e integración las Delegaciones se organizarán en Micro Regiones, teniendo como responsable de la operación en cada Micro Región a cada Coordinador Micro Regional, y como instancia superior a un Coordinador Delegacional.

- Cada Coordinador Micro Regional reportará semanalmente a la Dirección General los avances que registre, teniendo como referencia las siguientes variables: población analfabeta identificada, grupos de analfabetas integrados (nombre, sexo, edad y domicilio), y sedes gestionadas para operar Centros Educativos.
- Todo alfabetizando que se integre a un Centro Educativo será dotado de materiales de trabajo de manera gratuita al inicio del proceso de alfabetización, al igual que el alfabetizador, para que de esta manera pueda desarrollarse el proceso de enseñanza aprendizaje.
- Todo personal operativo del Programa contará con su credencial/gafete, para que pueda ser debidamente identificado en sus labores cotidianas.
- La expedición de las credenciales/gafetes será responsabilidad de la Dirección General, como Unidad responsable de la operación del Programa.
- Todos los formatos, materiales didácticos y pedagógicos que se utilicen durante la implementación del Programa de Alfabetización Diversificada son gratuitos y por lo tanto, el Alfabetizando no deberá pagar o cubrir algún costo por ellos.
- Los datos personales de los derechohabientes y/o personas beneficiarias del Programa Social, y la demás información generada y administrada, se regirá por lo establecido en las Leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.
- El padrón de beneficiarios se integrará en base a la información contenida en las cédulas de inscripción de los beneficiarios (ver formato anexo), siendo responsable de su conformación la Dirección General de Educación Inclusiva y Complementaria.
- Todos los formatos deben llevar impresa la siguiente leyenda “Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines político 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.”
- Se generará un proceso de capacitación continua para los alfabetizadores. Estos estarán obligados a asistir a los cursos que se les convoque a través de sus Coordinadores Micro Regionales.
- La Dirección General de Educación Inclusiva y Complementaria contará con los mecanismos de supervisión y control del Programa, utilizando para ello, indicadores de calidad, eficiencia y eficacia, sistemas de información, reportes semestrales, trimestrales y anuales. Los cuales serán:
 - Una supervisión inicial por el tutor para el diagnóstico del grupo en el centro educativo.
 - Dos supervisiones intermedias, bimestrales para la revisión de los avances del grupo en sus niveles de lecto-escritura, la satisfacción del alfabetizando con el programa y la implementación del alfabetizador de las técnicas pedagógicas en las que fue capacitado.
 - Una supervisión final para evaluar los aspectos antes mencionados.

○

- Para el control del Programa la Dirección General de Educación Inclusiva y Complementaria contará con reportes semanales de avance conforme a lo programado y convocará reuniones con los Coordinadores Micro Regionales y/o Delegacionales.

VIII. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana

Las quejas que deriven de la operación del Programa, deberán interponerse ante la Dirección General de Educación Inclusiva y Complementaria, a través del siguiente procedimiento:

- De manera verbal: será auxiliado en dicha área y se consignará por escrito de inconformidad, el cual deberá contener el nombre completo del quejoso, dirección y teléfono, así como una descripción de la inconformidad, conforme lo establece el artículo 49 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

a) Cada queja deberá recaer la respuesta correspondiente en un plazo no mayor a 20 días hábiles.

En caso de que la queja señalada en el párrafo anterior, no sea atendida por la Dirección General de Educación Inclusiva y Complementaria de la Secretaría de Educación del Distrito Federal, encargada de la ejecución y coordinación de la Acción Institucional, o que alguna persona se considere indebidamente excluida de esta Acción Institucional, él interesado podrá acudir ante la Procuraduría Social del Distrito Federal y/o a la Contraloría Interna de la Secretaría de Educación del Distrito Federal, de conformidad con lo señalado en el artículo 72 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal o el artículo 113 fracción X del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, respectivamente.

IX. Mecanismos de exigibilidad

La Secretaría de Educación del Distrito Federal, a través de la Dirección General de Educación Inclusiva y Complementaria mantendrá a la vista del público los requisitos y procedimientos para que los interesados (as) puedan acceder a los beneficios que otorga la actividad Institucional:

En la página de la Secretaría de Educación del Distrito Federal: <http://www.educacion.df.gob.mx>

En la Dirección General de Educación Inclusiva y Complementaria, ubicada en Av. Chapultepec No. 49, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010, Delegación Cuauhtémoc. En caso de omisión por parte de la Unidad responsable del Programa, podrán exigir su cumplimiento ante la Contraloría General del Distrito Federal, 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 71 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

La Contraloría General del Distrito Federal es el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social. En observancia al artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal se señala que: “Este programa es de carácter público y 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”.

X. Mecanismos de evaluación e indicadores

La Dirección General de Educación Inclusiva y Complementaria, implementará una estrategia de evaluación para conocer los aciertos y fortalezas e identificar a tiempo áreas de mejora para que con base en ello se tomen decisiones para la reorientación o fortalecimiento de las acciones emprendidas.

La evaluación de la actividad institucional se llevará a cabo a partir de la recopilación periódica de información de forma semanal, a través de instrumentos construidos para alimentar los indicadores. Estos son los reportes semanales de avance con los cuales se podrán construir los indicadores que permitan realizar las evaluaciones correspondientes para medir el grado de cumplimiento y avance de los objetivos establecidos.

Adicionalmente se contará con supervisiones bimestrales a los centros educativos donde se evaluarán los avances del grupo en sus niveles de lecto-escritura, la satisfacción del alfabetizando con el programa y la implementación del alfabetizador de las técnicas pedagógicas en las que fue capacitado. Serán 4 supervisiones por ciclo de formación: una inicial, dos intermedias y una final.

A continuación se presentan los indicadores considerados:

Nombre del indicador	Tipo de indicador	Descripción narrativa	Fórmula	Unidad de Medida	Medios de verificación
Niveles de aprendizaje	Calidad	Los alfabetizandos presentaran una serie de evaluaciones a lo largo de su formación, estas evaluaciones nos permitirán valorar y hacer ajustes metodológicos al programa	$(\text{Nivel de aprendizaje demostrado por los alfabetizandos} / \text{Nivel de aprendizaje esperado del alfabetizando para el tiempo que llevan en el programa}) * 100$	Porcentaje	Evaluaciones pedagógicas
Utilidad del material didáctico	Calidad	En los espacios de retroalimentación con los alfabetizadores y en la encuesta de satisfacción de los usuarios del programa, se les pedirá dar una nota sobre la utilidad que encontraron en los materiales del programa	$(\text{Número de alfabetizandos y alfabetizadores encuestados que percibieron a los materiales didácticos muy útiles y útiles} / \text{Número de alfabetizandos y alfabetizadores encuestados}) * 100$	Porcentaje	Encuestas de satisfacción Bitácoras de retroalimentación de los alfabetizadores

Habilidades del alfabetizador	Calidad	Durante las visitas de los supervisores a los grupos educativos, se tomará nota del nivel de habilidad de los alfabetizadores en el manejo de los contenidos, métodos y materiales del programa	(Calificación de la habilidad observada en los alfabetizadores para el manejo del contenido, métodos y materiales/Número de alfabetizadores observados) * 100	Porcentaje	Bitácoras de visita a los grupos educativos
Deserción de alfabetizadores	Eficiencia	Los supervisores llevarán un reporte semanal de la asistencia y permanencia de los alfabetizadores frente a sus grupos	(Número de alfabetizadores en grupo / Número de alfabetizadores en grupo al inicio del periodo) * 100	Porcentaje	Lista de Alfabetizadores en los Centros Educativos
Deserción de alfabetizandos	Eficiencia	Los alfabetizadores llevarán un reporte semanal de asistencia y permanencia de los inscritos en sus grupos educativos	(Número de personas inscritas en el Programa de Alfabetización Diversificada / Número personas inscritas en el Programa de Alfabetización Diversificada al inicio del periodo) * 100	Porcentaje	Lista de Alfabetizandos/Alfabetizandos inscritos en los Centros Educativos

Cobertura	Eficacia	Cantidad de personas analfabetas mayores de 15 años atendidas	(Número de beneficiarios del Programa de Alfabetización Diversificada/Número de personas alfabetizables en el Distrito Federal)*100	Porcentaje	Solicitudes de inscripción elaboradas Lista de Alfabetizandos/Alfabetizandos inscritos en los Centros Educativos
Eficiencia terminal del Programa	Eficacia	Cantidad de personas mayores de 15 años que han aprobado su evaluación final, en la que se corroborara que han aprendido a leer y escribir.	(Número de personas concluyeron (saben leer y escribir) el Programa de Alfabetización Diversificada en el periodo t/Número de personas inscritas en 1° en el Programa de Alfabetización Diversificada en el periodo t-x)*100	Porcentaje	Lista de Alfabetizandos/Alfabetizandos inscritos en los Centros Educativos Evaluaciones Constancias de alfabetización Listado de personas inscritas en el programa
Avance en alfabetización	Eficacia	Personas alfabetizadas y certificadas ante el INEA	(Número de personas alfabetizadas por el programa y certificadas ante el INEA al periodo / Número de personas alfabetizables en el Distrito Federal)*100	Porcentaje	Constancias de certificación del INEA entregadas
Alfabetizadores con práctica y retroalimentación	Calidad	Como parte del proceso formativo los alfabetizadores tendrán que asistir a diversos talleres de formación.	(Número de Alfabetizadores con práctica y retroalimentación /Número de Alfabetizadores que terminaron la capacitación)*100	Porcentaje	Listas de asistencia en los cursos, talleres implementados por la SEDU para los Alfabetizadores/Alfabetizadores

XI. Formas de participación social

Podrán participar las entidades gubernamentales, instituciones académicas y de investigación y de asistencia privada, organizaciones civiles, asociaciones civiles, que ofrecen servicios u operan programas en materia de educación y asistencia social, con las que la Secretaría de Educación del Distrito Federal suscribirá los instrumentos jurídicos pertinentes para acordar acciones conjuntas.

XII. Articulación con otros programas sociales

La actividad institucional se articulará con los diferentes servicios y programas que otorga el Instituto para la Educación de los Adultos (INEA), así como con los programas que atienden a la población objetivo y/o tienen acciones convergentes en las delegaciones.

Asimismo podrán coordinarse acciones de colaboración con el Fideicomiso Educación Garantizada, el Instituto de la Juventud del Distrito Federal y el Instituto para la Atención de los Adultos Mayores.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, para su debido cumplimiento.

SEGUNDO.- Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor a partir de la fecha de su publicación.

Ciudad de México, Distrito Federal a 27 de enero de 2014.

LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN

(Firma)

DRA. MARA NADIEZHDA ROBLES VILLASEÑOR

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

MARA NADIEZDHA ROBLES VILLASEÑOR, SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO FEDERAL, con fundamento en los artículos 87 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15, 16 fracciones III y IV y 23 Quater de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 13, 38, 49 y 119 fracción IX de la Ley de Educación del Distrito Federal; 32, 33, 34 fracción I, 35, 36, 38 y 39 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 14 fracción XXI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, y demás disposiciones legales vigentes y aplicables, he tenido a bien emitir las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN EN EDUCACIÓN INICIAL Y PREESCOLAR, PARA LAS PERSONAS QUE OFRECEN ATENCIÓN EDUCATIVA ASISTENCIAL, A LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS MATRÍCULADOS EN LOS CENTROS DE ATENCIÓN Y CUIDADO INFANTIL (CACI), CENTROS COMUNITARIOS DE ATENCIÓN A LA INFANCIA (CCAI) Y CENTROS DE EDUCACIÓN INICIAL (CEI) DEL DISTRITO FEDERAL.

Introducción

Considerando que las políticas educativas actuales demandan el mejoramiento de prácticas pedagógicas que se beneficien mediante procesos formales de enseñanza, así como de la construcción de herramientas útiles para la resolución de las problemáticas y retos a los que cotidianamente se enfrentan directivos y docentes de los Centros de Atención y Cuidado Infantil (CACI), Centros Comunitarios de Atención a la Infancia (CCAI) y Centros de Educación Inicial (CEI) operados por el Distrito Federal; son aspectos que requieren ser favorecidos mediante el trabajo colegiado que ha de obedecer a una planeación estratégica de todos y cada uno de los métodos de enseñanza - aprendizaje que se desarrollan en dichas comunidades educativas; motivo por el cual, se vuelve indispensable que directivos y docentes formen parte activa de procesos de formación y actualización continua sobre las características de los procesos pedagógico-curriculares, organización y gestión escolar, así como de la apropiación de instrumentos que proporcionen a las y los educadores los elementos teórico – metodológicos necesarios para organizar la operación y funcionamiento de cada uno de los Centros; en la intención de consolidar el fortalecimiento de intervenciones directivas y docentes fundamentadas en la normatividad educativa vigente, robusteciendo así, las formas de identificación y puntual atención de las características y necesidades del aprendizaje y desarrollo de los niños y las niñas de 45 días de nacidos, a los 6 años de edad, encaminadas a obtener más y mejores resultados en la consecución no solo de la atención de las demandas y necesidades de la población infantil, sino también, a dar cumplimiento a los propósitos educativos nacionales.

Los Centros de Atención y Cuidado Infantil, datan de hace más de 60 años y representan toda una institución en la Ciudad de México; en 2008 con la intención de conocer las características reales de operación y funcionamiento de los CACI, la Coordinación General de Educación, desarrolló la implementación de un instrumento diagnóstico para obtener un panorama sobre las características de operación, y funcionamiento de los CACI del Distrito Federal, realizando un análisis desde cuatro importantes rubros:

Información General: Infraestructura, Áreas de los CACI, Mobiliario y Equipo.

Recursos Humanos: Perfiles Docentes (Características Profesionales), Matrículas

Características de las Intervenciones: Currículum Vigente, Intervenciones, Disposición de las salas

Gestión Escolar: Organización Escolar

En un primer momento el diagnóstico fue aplicado en 287 CACI dependientes de las 16 Delegaciones Políticas y la Oficialía Mayor, posteriormente se aplicó en todos los CACI dependientes de Organismos y Dependencias del Distrito Federal, diagnosticando a un total de 348 CACI, en los cuales laboran 1,850 docentes frente a grupo brindando atención educativa – asistencial a un total de 20,765 niños y niñas de 45 días de nacidos, a seis años de edad.

La información recabada resultó de importancia vital, toda vez que evidenció la realidad de cada espacio educativo, en cuanto a sus formas de trabajo y características físicas, dadas las particularidades de este estudio, sólo se tomaron en cuenta los aspectos relativos a los perfiles docentes, debido a que es el elemento central de dicho análisis, que reportó importantes datos respecto a la ubicación específica de cada docente, sus características profesionales y necesidades formativas en función de la normatividad educativa vigente.

Mediante la puntual aplicación de este instrumento fue posible obtener información real y actualizada a través de la cual se pudo identificar el porcentaje de docentes que cumplen con la normatividad vigente, así como la proporción de docentes susceptibles de ser actualizados y profesionalizados, detectando que solo el 7.62 % contaban con la Licenciatura en Educación Preescolar, 13.45 % con otras Licenciaturas, 19.67 % contaban solo con Bachillerato, y el 59.24 % con menos de bachillerato.

Dados los anteriores resultados, se determinó la necesidad de generar estrategias de actualización, certificación y profesionalización específicas a las necesidades de cada una de las docentes de los CACI, considerando sus antecedentes académicos y los años de experiencia acumulados trabajando frente a grupo, aunado a la intención de dar cumplimiento a la Ley de Obligatoriedad de la Educación Preescolar, incidiendo en el fortalecimiento de sus trayectos docentes como medida de mejoramiento de la educación inicial y preescolar, dando como resultado el diseño e implementación del “Programa de Actualización, Certificación y Profesionalización Docente”.

A partir de 2011, se consideró necesario ampliar la cobertura del programa, toda vez que el 07 de abril del 2010 la Secretaría de Educación Pública, a través de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal y el Gobierno del Distrito Federal, suscribieron el Acuerdo para la Instrumentación de Acciones tendientes a favorecer el acceso a la Educación Preescolar de los menores que acuden a los Centros Comunitarios de Atención a la Infancia (CCAI) en el Distrito Federal, con el objetivo de transferir la

atención y seguimiento en su funcionamiento de los centros comunitarios que imparten educación preescolar, conforme a las disposiciones legales vigentes en materia educativa y de seguridad necesarios para garantizar el desarrollo educativo y la integridad física de la comunidad escolar.

Así mismo con fecha 19 de agosto del 2011, la Secretaría de Educación Pública, a través de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal y el Gobierno del Distrito Federal, suscribieron el Acuerdo para la Instrumentación de acciones tendientes a favorecer el acceso a la Educación Preescolar de los menores que acuden a los Centros de Educación Inicial (CEI) en el Distrito Federal. En virtud de dicho instrumento, la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal transfirió a la Secretaría de Educación del Distrito la atención y seguimiento en su funcionamiento de los servicios educativos en materia de educación preescolar, en sus niveles 1, 2 y 3, entendida como la gestión escolar que esta última lleve ante la primera, así como la verificación de las medidas de seguridad e higiene y pedagógicas necesarias para que puedan garantizar la integridad de la comunidad escolar.

Derivado de lo anterior, para el diseño e implementación del Programa de Actualización y Profesionalización Docente desde 2011 se aplica un instrumento diagnóstico, que permite identificar perfiles profesionales de cada una de las docentes que prestan sus servicios en los CACI, CCAI y CEI del D. F.

En el diagnóstico realizado durante 2012 se detectó que un total 3056 docentes prestan servicios educativos asistenciales en los CACI, CCAI y CEI del Distrito Federal, de las cuales 1809, se desempeñan en los Centros Oficiales y Delegacionales operados por Distrito Federal; 1450 Docentes se desempeñan en los Centros Comunitarios de Atención a la Infancia y Centros de Educación Inicial transferidos al Distrito Federal, este estudio favoreció la identificación no solo del grado de estudios cada docente, sino que hizo posible determinar las necesidades específicas de actualización, certificación y/o profesionalización de cada una ellas.

Tal como se ha mencionado en párrafos anteriores, la problemática detectada gira en torno al hecho de que las docentes no cuentan con la preparación académica formal, ni con la información documental que avale sus conocimientos, habilidades y destrezas acumulados en los años de servicio.

Tomado en consideración lo antes descrito, el diseño e implementación de este programa tiene como propósito favorecer la consolidación de los saberes construidos por todas y cada una de las docentes a lo largo de su servicio educativo, de tal manera, que se incida de manera directa en el mejoramiento de sus prácticas e intervenciones, a la vez que se da cumplimiento a la normatividad aplicable en materia de Educación Básica, atendiendo a la población de acuerdo a lo siguiente:

La población potencial de este programa son los y las docentes de los centros de atención inicial y preescolar del Distrito Federal.

La población objetivo son los y las docentes activos en los CACI, CCAI y CEI operados por el gobierno del Distrito Federal.

La población beneficiaria son los 954 docentes activos que requieren formación y actualización en educación inicial y preescolar en los CACI, CCAI y CEI operados por el gobierno del Distrito Federal.

I. DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL PROGRAMA

La Secretaría de Educación del Distrito Federal a través de la Coordinación General de Educación.

Mediante la implementación de los componentes: Licenciatura en Educación Preescolar, Maestría en Educación Básica y el Seminario de Actualización Docente en Asistencia Educativa.

Para garantizar la impartición de la Licenciatura en Educación Preescolar y la Maestría en Educación Básica, el programa se ejecuta en coordinación con la Universidad Pedagógica Nacional mediante la instrumentación del Séptimo Convenio Específico de Colaboración.

Para garantizar la impartición del Seminario de Actualización Docente en Asistencia Educativa, mediante la instrumentación del Acuerdo de Colaboración que la SEDU suscribe con el Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial (CECATI) No. 162.

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

Objetivos Generales

Integrar a las docentes de los CACI, CCAI Y CEI del Distrito Federal, a procesos de formación y actualización continua en educación inicial y preescolar, con la intención de favorecer la implementación innovadora de las teorías pedagógicas contemporáneas en las prácticas docentes cotidianas, incidiendo de manera directa en el desarrollo integral de las competencias y capacidades de las niñas y los niños de 45 días de nacidos, a 6 años de edad matriculados en los Centros.

Objetivos Específicos

Actualizar y profesionalizar a **717** docentes que imparten educación en el nivel preescolar a las niñas y los niños inscritos en los Centros de Atención y Cuidado Infantil (CACI), Centros Comunitarios de Atención a la Infancia (CCAI), y Centros de Educación Inicial (CEI) del Distrito Federal, en la Licenciatura en Educación Preescolar en la Universidad Pedagógica Nacional.

Actualizar y profesionalizar a **87** profesionales de la Educación (docentes, directivos, administrativos, apoyos técnicos, supervisores, etc.), que cuenten con título y cédula profesional, favoreciendo la consolidación de los saberes construidos a lo largo de su servicio docente.

Actualizar y profesionalizar a **150** docentes de los CACI, CCAI, y CEI del Distrito Federal en Asistencia Educativa y uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC S), con la intención de favorecer la implementación innovadora de las teorías pedagógicas contemporáneas en las prácticas docentes, propiciando el desarrollo integral de las competencias y capacidades en las niñas y los niños matriculados.

Alcances

El Programa de Formación y Actualización en Educación Inicial y Preescolar es un programa de Servicios que en su componente, Licenciatura en Educación Preescolar impartida en la Universidad Pedagógica Nacional, surge como una necesidad de formación y profesionalización de las docentes que ofrecen Educación Preescolar, a las niñas y los niños matriculados en los CACI, CCAI Y CEI, formalizando los saberes adquiridos durante sus años de experiencia frente a grupos; que se imparte en:

- Seis Unidades Administrativas de la Universidad Pedagógica Nacional, ubicadas en el Distrito Federal
- Modalidad semi-presencial
- Plan Cuatrimestral (nueve cuatrimestres)
- Desarrollo curricular específico, apegado a las necesidades formativas de las Docentes de los CACI, CCAI, CEI del D. F. (36 materias)

Da cumplimiento al Artículo 3º Constitucional, referente a la ley de Obligatoriedad de Preescolar, publicada el 12 de noviembre de 2002, así como a la Ley Reglamentaria del Art. 5º Constitucional en materia de profesiones.

La Maestría en Educación Básica en la Universidad Pedagógica Nacional, surge como una necesidad de formación y actualización de docentes, directivos, apoyos técnicos, personal administrativo, supervisores, etc. Con la intención de perfeccionar los saberes adquiridos durante sus años de experiencia en el desempeño de actividades educativas, favoreciendo el mejoramiento de la educación en la ciudad; se imparte en:

- Seis Unidades Administrativas de la Universidad Pedagógica Nacional, ubicadas en el Distrito Federal
- Favorece el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación
- Modalidad Semi-presencial
- Plan Cuatrimestral (seis cuatrimestres)
- Construcción del trabajo recepcional (tesis) durante el trayecto formativo

El Seminario de Asistencia Educativa, atiende a las necesidades de formación y actualización de las docentes de los CACI, CCAI y CEI, que cuentan con varios años de experiencia en la atención educativa – asistencial de las niñas y los niños, pero que carecen de la documentación académica formal que avale los saberes adquiridos a través de sus años de experiencia; el seminario se imparte:

- En las instalaciones del Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial (CECATI) No. 162
- Modalidad presencial
- 1 semestre
- Tres Módulos de atención infantil (lactantes, maternas y preescolares)
- Consolida la construcción e implementación innovadora de las teorías pedagógicas contemporáneas en sus prácticas, propiciando el desarrollo integral de las competencias y capacidades en las niñas y los niños lactantes, maternas y preescolares, bajo su responsabilidad.
- Propicia el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación.

III. METAS FÍSICAS

Por las características del tipo de ayuda económica que proporciona el programa, cumple con las especificaciones de los programas de servicio; de acuerdo a la suficiencia presupuestal autorizada para el ejercicio 2014, se tiene previsto formar en la Licenciatura en

Educación Preescolar a **717** personas que imparten educación Preescolar a las niñas y los niños inscritos en los CACI, CCAI y CEI del Distrito Federal, **87** profesionales de la Educación en la Maestría en Educación Básica en la Universidad Pedagógica Nacional respectivamente. **150** docentes que cursarán el Seminario de Actualización Docente en Asistencia Educativa, que serán distribuidos de la siguiente manera:

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL				CECATI NO 162
LICENCIATURA EN EDUCACIÓN PREESCOLAR		MAESTRÍA EN EDUCACIÓN BÁSICA		SEMINARIO DE ACTUALIZACIÓN DOCENTE EN ASISTENCIA EDUCATIVA
GENERACIÓN	NÚMERO DE DOCENTES	GENERACIÓN	NÚMERO DE PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN	NÚMERO DE DOCENTES
5ª	87	2ª	87	150
6ª	134			
7ª	126			
8ª	170			
9ª	100			
10ª	100			
Subtotal	717	87		150
Población Beneficiaria	954			

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

La asignación presupuestal para cumplir con los objetivos del Programa de Formación y Actualización en Educación Inicial y Preescolar, componentes: Licenciatura en Educación Preescolar y Maestría en Educación Básica en la Universidad Pedagógica Nacional, durante el ejercicio 2014 es de \$ **1875, 360.00** (Un millón ochocientos setenta y cinco mil trescientos sesenta pesos 00/100 M. N.), con cargo a la partida Presupuestal 4451, Ayudas Sociales a Instituciones sin Fines de Lucro.

Licenciatura en Educación Preescolar

Costo de inscripción anual por persona \$ **652.00** (seiscientos cincuenta y dos pesos 00/100 M. N.)

Costo cuatrimestral por persona \$ **652.00** (seiscientos cincuenta y dos pesos 00/100 M. N.)

Maestría en Educación Básica

Costo de inscripción anual por persona \$ **780. 00** (setecientos ochenta pesos 00/100 M. N.)

Costo cuatrimestral por persona \$ **780. 00** (setecientos ochenta pesos 00/100 M. N.)

LICENCIATURA EN EDUCACIÓN PREESCOLAR GENERACIÓN	POBLACIÓN OABJETIVO POR GENERACIÓN	MONTO TOTAL POR INSCRIPCIÓN ANUAL POR GENERACIÓN	NÚMERO DE CUATRIMESTRES A CURSAR DURANTE 2014	MONTO TOTAL CUATRIMESTRAL POR GENERACIÓN
5ª	87	\$ 56, 724.00	1	\$ 56, 724.00
6ª	134	\$ 87, 368.00	2	\$ 174, 736.00
7ª	126	\$ 82, 152.00	3	\$ 246, 456.00
8ª	170	\$ 110, 840.00	3	\$ 332, 520.00
9ª	100	\$ 65, 200.00	3	\$ 195, 600.00
10ª	100	\$ 65, 200.00	2	\$ 130, 400.00
SUBTOTAL	717	\$ 467, 484.00		\$ 1, 136, 436.00
		\$ 1, 603, 920.00		

MAESTRÍA EN EDUCACIÓN BÁSICA GENERACIÓN	POBLACIÓN OBAJETIVO POR GENERACIÓN	MONTO TOTAL POR INSCRIPCIÓN ANUAL POR GENERACIÓN	NÚMERO DE CUATRIMESTRES A CURSAR DURANTE 2014	MONTO TOTAL CUATRIMESTRAL POR GENERACIÓN
2ª	87	\$ 67, 860. 00	3	\$ 203, 580. 00
SUBTOTAL	\$ 271, 440. 00			
TOTAL	\$ 1'875, 360.00			

La asignación presupuestal para cumplir con los objetivos del Programa de Formación y Actualización en Educación Inicial y Preescolar, componente: Seminario de Actualización Docente en Asistencia Educativa, durante el ejercicio 2014 es de \$ \$ 218, 550. 00. 00 (Doscientos Dieciocho mil quinientos cincuenta pesos 00/100 M.N.), con cargo a la partida Presupuestal 4451, Ayudas Sociales a Instituciones sin Fines de Lucro.

EJERCICIO	POBLACIÓN OBAJETIVO	COSTO POR DOCENTE	MONTO TOTAL
2014	150	\$ 1, 457. 00	\$ 218, 550. 00

COMPONENTES	POBLACIÓN OBAJETIVO	MONTO TOTAL POR INSCRIPCIÓN	MONTO TOTAL POR PAGO DE CUATRIMESTRES	MONTO TOTAL
Licenciatura en Educación Preescolar	717	\$ 467, 484.00	\$ 1, 136, 436.00	\$ 1, 603, 920.00
Maestría en Educación Básica	87	\$ 67, 860. 00	\$ 203, 580. 00	\$ 271, 440. 00
Seminario de Actualización Docente en Asistencia Educativa	150	---	\$ 218, 550. 00	\$ 218, 550. 00
Gran Total	954	\$ 535, 344. 00	\$ 1'558, 566. 00	\$ 2'093, 910. 00

La autorización de suficiencia presupuestal para la ejecución del Programa de Formación y Actualización en Educación Inicial y Preescolar, se encuentra en trámite.

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

Requisitos de ingreso

Licenciatura en Educación Preescolar

Ser personal docente adscrito y activo de los CACI, CCAI Y CEI operados por el Distrito Federal quienes atendiendo a la convocatoria pública, deberá acudir a las instalaciones de la Coordinación General de Educación, ubicada en la Calle de Jalapa # 15, 1º piso, colonia Roma, delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, en un horario de 09:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, con original legítima y copia de la documentación siguiente:

1. Acta de nacimiento
2. Comprobante de domicilio
3. Identificación oficial vigente (IFE o Pasaporte)
4. Clave única de Registro de Población (CURP)
5. Certificado de Bachillerato concluido (promedio mínimo de 7) y/o título y cédula profesional de otra licenciatura.
6. Ser personal docente en activo en los CACI, CCAI y CEI del Distrito Federal, que podrán acreditar mediante documento expedido por la Dirección del CACI, CCAI y CEI, que certifique la experiencia laboral del aspirante frente a grupo de preescolar de 3 años en adelante.

Maestría en Educación Básica

Ser Profesionales de la Educación (docentes, directivos, apoyos técnicos, administrativos, supervisores) en servicio activo adscrito a los CACI, CCAI, CEI y escuelas públicas del Distrito Federal, que atendiendo a la convocatoria pública, deberá acudir a las instalaciones de la Coordinación General de Educación, dependiente de la Coordinación General de Educación, ubicada en la Calle de Jalapa # 15, 1° piso, colonia Roma, delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, en un horario de 09:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, con original legítima y copia de la documentación siguiente:

1. Acta de nacimiento
2. Comprobante de domicilio
3. Identificación oficial vigente (IFE o Pasaporte)
4. Clave única de Registro de Población (CURP)
5. Certificado de Licenciatura concluido
6. Título
7. Cédula profesional
8. Ser personal docente en activo en los CACI, CCAI, CEI y escuelas públicas del Distrito Federal, que podrán acreditar mediante documento expedido por la Dirección de la institución educativa que certifique la experiencia laboral del aspirante en el ejercicio de labores educativas.

Seminario de Actualización Docente en Asistencia Educativa

Ser personal activo en los CACI, CCAI Y CEI operados por el Gobierno del Distrito Federal, interesado, deberá acudir a las instalaciones de la Coordinación General de Educación a, ubicada en la Calle de Jalapa # 15, 1° piso, colonia Roma, delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, en un horario de 09:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, con original legítima y copia de la documentación siguiente:

1. Acta de nacimiento
2. Comprobante de domicilio
3. Identificación oficial vigente (IFE o Pasaporte)
4. Clave única de Registro de Población (CURP)
5. Último Certificado de estudios (primario o secundaria)
6. Ser personal docente en activo en los CACI, CCAI y CEI del Distrito Federal, que podrán acreditar mediante documento expedido por la Dirección del Centro educativo, que certifique la experiencia laboral del aspirante frente a grupo de 3 años en adelante.

Procedimiento de acceso

El acceso al programa, requisitos, fechas y periodos de registro, se notificará mediante convocatoria a publicarse en la Gaceta Oficial del D. F.

Las y los aspirantes acudirán en las fechas señaladas en la convocatoria correspondiente, con la documentación específica para cada Línea de Acción, a las instalaciones de la, ubicada en la Calle de Jalapa # 15, 1° piso, colonia Roma, delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, en un horario de 09:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.

Alta

Dar cumplimiento a los requisitos de registro establecidos para el programa.

Consultar los listados de personal que resulte beneficiario, que se publicarán en las instalaciones de la Coordinación General de Educación, ubicada en la Calle de Jalapa # 15, 1° piso, colonia Roma, delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, en un horario de 09:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.

Baja

Las y los docentes que resulten beneficiarios causarán baja del programa en caso que:

- Incumplan de los requisitos de permanencia dispuestos por la Universidad Pedagógica Nacional, y/o el Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial (CECATI) No. 162.
- Dejen de laborar para los Centros de Atención a la Infancia operados por el Gobierno del Distrito Federal.

El Programa de Formación y Actualización en Educación Inicial y Preescolar, se apegará a los calendarios y periodos de ejecución que para ello establezcan, la Universidad Pedagógica Nacional y el Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial (CECATI) No. 162, y serán publicados en las convocatorias correspondientes.

Criterios de selección

- a) Revisión de la documentación presentada.
- b) Entrevista (Únicamente para el ingreso a la Licenciatura en Educación Preescolar y la Maestría en Educación Básica, impartidas por la Universidad Pedagógica Nacional).
- c) Cotejo de la información documental que integra el expediente, con la información vertida en la solicitud y formato de entrevista requisitado por las aspirantes durante su registro.
- d) Emisión de dictamen.

Conforme la convocatoria, los resultados podrán consultarse en los listados que se publicarán en la Coordinación General de Educación ubicada en Jalapa No 15, 1° piso col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700 y/o en el sitio de internet de la Secretaría de Educación del Distrito Federal www.educación.df.gob.mx.

Las fechas establecidas y periodos de ejecución del proceso serán publicados en la Convocatoria del Programa.

En fecha posterior a la publicación de los resultados, las docentes acudirán a la reunión informativa y de asignación de sedes, en el lugar, fecha y horario que se indique.

El registro de aspirantes para el ingreso al Programa de Formación y Actualización en Educación Inicial y Preescolar, no tendrá restricción en el número de solicitudes, sin embargo solo se incorporarán al mismo el número de beneficiarios establecido para cada componente, siempre y cuando cumplan con los requisitos para su ingreso.

Las docentes no seleccionadas podrán acudir a en la Coordinación General de Educación, ubicada en Jalapa No 15, 1° piso col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700. Teléfono 51 34 07 70 ext. 1914, 1915, 1916, 1917, para conocer las causas que motivaron el dictamen de no aceptación al programa.

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

VI. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

a) Difusión

A través de la convocatoria que se publicará en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, adicionalmente, podrá consultarse vía internet en el sitio de la Secretaría de Educación www.educacion.df.gob.mx y en la Coordinación General de Educación, ubicada en Jalapa # 15, 6° piso, Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, C. P. 06700, en un horario de 09:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, o al teléfono 51 34 07 70 ext. 1914, 1915, 1916, 1917.

b) Registro

Las y los interesados en participar como beneficiarios del presente Programa y que cumplan los requisitos de acceso establecidos en las presentes Reglas de Operación, acudirán personalmente previa convocatoria en la que se establecerán las fechas y periodos de registro de cada componente; a las instalaciones de la Coordinación General de Educación, ubicadas en Jalapa # 15, 1° piso, Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, en un horario de 09:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, donde podrán presentar sus documentos probatorios, así como la solicitud de inscripción al programa.

Coordinación General de Educación en caso de contar con él, proporcionará material de difusión, relacionado con los diversos tipos y modalidades de violencia de género, así como de los derechos de las mujeres y la información respecto a los lugares e instituciones a los cuales pueden tener acceso para mayor información y atención, en caso necesario.

Los datos personales de las y los aspirantes a ingresar al Programa de Formación y Actualización en Educación Inicial y Preescolar, Línea de Acción Licenciatura en Educación Preescolar, Maestría en Educación Básica en la Universidad Pedagógica Nacional, y Seminario de Actualización Docente en Asistencia Educativa, impartido por el CECATI 162, así como la demás información que se genere, será regida por las normas establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como por la Ley de Protección de datos Personales del Distrito Federal, y que serán recabados por la Coordinación General de Educación.

En observancia al artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, todos los formatos llevarán impresa la leyenda que se señala:

“Este programa es de carácter público y 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”.

Todos los formatos, trámites y consultas a realizar son gratuitos.

c) Operación

La instrumentación del Programa de Formación y Actualización en Educación Inicial y Preescolar, estará a cargo de la Coordinación General de Educación de la Secretaría de Educación del Distrito Federal, a través de la Coordinación General de Educación ubicada en Jalapa # 15, 6° piso, Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, en un horario de 09:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.

La Coordinación General de Educación, instrumentará las acciones necesarias para:

- El diseño y seguimiento de la suscripción del Convenio Específico de Colaboración con la Universidad Pedagógica Nacional y CECATI No. 162, para el ejercicio 2014.
- Publicación de las Convocatorias correspondientes.
- La Coordinación General de Educación, llevará a cabo el registro, entrevista y selección de beneficiarias y beneficiarios.
- La Coordinación General de Educación, Gestiona la Publicación de los listados de aceptados en el programa.
- La Coordinación General de Educación realizará las gestiones correspondientes para el registro e ingreso de las beneficiarias a la Universidad Pedagógica Nacional o CECATI No. 162, según sea el caso.
- La Coordinación General de Educación, realizará el registro, acompañamiento y seguimiento a las y los beneficiarios durante la ejecución del Programa.

Las y los aspirantes a ser beneficiarios del Programa de Formación en Educación Inicial y Preescolar:

- Acudirán en tiempo y forma para realizar su registro.
- Requisitarán de su puño y letra la solicitud de información necesaria para su registro.
- En el caso de las y los aspirantes a la Licenciatura en Educación Preescolar, serán entrevistados personal adscrito a la Coordinación General de Educación, validando en formato de registro correspondiente.
- Entregarán para su cotejo la documentación solicitada en original y copia, (los originales de devuelven al término del proceso de registro).
- Consultan los listados de aspirantes que resulten beneficiados en la Coordinación General de Educación ubicada en Jalapa # 15, 6° piso, Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, en un horario de 09:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, o en la página de la Secretaría de Educación del Distrito Federal, www.educación.df.gob.mx.

La ejecución del Programa se realizará en estricto apego a las presentes Reglas de Operación, derivado de las características del programa, la Coordinación General de Educación llevará a cabo un registro trimestral de las acciones y evolución de los resultados obtenidos y la emisión de una evaluación anual de los resultados obtenidos mediante registro, y reportes emitidos por la Universidad Pedagógica Nacional y el CECATI No. 162.

VII. EL PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Si los beneficiarios consideran que han sido perjudicados en la aplicación del presente Programa por una acción u omisión de una o un servidor público responsable del mismo, podrán presentar su inconformidad ante la Coordinación General de Educación ubicada en Jalapa # 15, 1° piso, Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, C. P. 06700, en un horario de 09:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, o al teléfono 51 34 07 70 ext. 1914, 1915, 1916, 1917, a través de un escrito de inconformidad; o bien, de manera verbal, caso en el cual se levantará un acta circunstanciada a fin de ratificar su dicho.

Las inconformidades deberán contener como mínimo los siguientes datos:

Nombre

Domicilio

Número telefónico de quien interpone la queja o inconformidad, donde se le pueda localizar.

Narración sucinta de los hechos que motivan la inconformidad.

La respuesta a la inconformidad deberá ser expedita, conforme la naturaleza del caso lo amerite, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y en el marco de las presentes Reglas de Operación.

En caso de que la dependencia o entidad responsable del programa no resuelva la queja, los interesados podrán interponer la queja ante la Contraloría Interna de la Secretaría de Educación y/o la Procuraduría Social del Distrito Federal; o bien, registrar su queja a través del Servicio Público de Localización Telefónica, LOCATEL, de conformidad con lo previsto en los artículos 71 y 72 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

VIII. LOS MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

La Secretaría de Educación del Distrito Federal y la Coordinación General de Educación, a través de la Coordinación General de Educación, mantendrá a la vista del público los requisitos y procedimientos para que las interesadas (os) puedan acceder a los beneficios que otorga el Programa de Formación en Educación Inicial y Preescolar, componentes: Licenciatura en Educación Preescolar, Maestría en Educación Básica y Actualización Docente en Asistencia Educativa en:

- La página de la Secretaría de Educación del Distrito Federal www.educacion.df.gob.mx
- La Coordinación General de Educación, ubicada en Jalapa No. 15, 1° Piso col. Roma, delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700.

El registro al programa se llevará a cabo en las fechas, lugares y horarios establecidos en las presentes Reglas de Operación y en la Convocatoria correspondiente.

El incumplimiento de los requisitos establecidos, la falsedad u omisión de información solicitada, serán motivo de no incorporación al programa.

Las presentes Reglas de Operación de acuerdo al presupuesto asignado determinan el número de beneficiarias que podrán acceder al programa, por lo cual, los servidores públicos no están facultados para modificar las cifras de acceso establecidas.

En caso de omisión, las aspirantes rechazadas 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 71 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

La Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal es el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

Las y los aspirantes podrán exigir los derechos por incumplimiento o violación de los mismos, en los siguientes casos:

- Cuando él o la solicitante cumpla con los requisitos y criterios de selección para acceder al programa y no se le haya considerado.
- Cuando se incurra en el incumplimiento de los periodos establecidos para la ejecución del programa.

IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES

La Coordinación General de Educación, debido a las características del programa, desarrollará una evaluación anual sobre el comportamiento del mismo, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, los resultados de las evaluaciones serán publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal a más tardar el 30 de junio de 2015.

La evaluación interna del programa se ejecutará en apego a los Lineamientos establecidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal.

Indicadores

Programa de Formación en Educación Inicial y Preescolar.

OBJETIVO	INDICADOR	DIMENSIÓN A MEDIR	MÉTODO DE CÁLCULO	VALOR DEL INDICADOR	FRECUENCIA A MEDIR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Integrar a las docentes de los CACI, CCAI y CEI del Distrito	Cobertura del programa de Formación y Actualización en Educación	Eficacia	(Número de docentes beneficiarias del Programa de Formación y	$(00/)* 100 = \%$	Anual	Registros

Federal, a procesos de formación y actualización continua en educación inicial y preescolar	Inicial y Preescolar		Actualización en Educación Inicial y Preescolar durante el periodo /Número de docentes activos en los CACI, CCAI y CEI operados por el Gobierno del Distrito Federal en el periodo) * 100			
	Eficiencia Terminal	Eficacia	(Número de alumnos egresados del tipo educativo TE en en ciclo escolar t / Número de alumnos de nuevo ingreso a 1° del tipo educativo TE inscritos hace t-X ciclos escolares) * 100	Anual	Registros	
			Donde: TE= Licenciatura en Educación Inicial y Maestría en Educación Preescolar X= Licenciatura= 8 cuatrimestres; Maestría= 5 cuatrimestres t=Ciclo escolar			
Porcentaje de Aprobación	Eficacia	(Número de alumnos del tipo educativo TE que concluyen un grado educativo n / Total de alumnos del tipo educativo TE que ingresan al grado educativo n) * 100	Anual	Registros		

			Donde:			
			TE= Licenciatura en Educación Inicial, Maestría en Educación Preescolar y Seminario de Actualización Docente en Asistencia Educativa			

X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Directivos docentes, madres y Padres de Familia, así como las autoridades y comunidad en general, interesados en el cumplimiento y desarrollo del presente programa mediante mecanismos de información, tienen la posibilidad de presentar sus comentarios y observaciones respecto al mismo, directamente en la Coordinación General de Educación de la Secretaría de Educación del Distrito Federal, ubicada en Av. Chapultepec 49 piso 2 Col. Centro C. P. 06200, en un horario de 09:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, o al teléfono 51 34 07 70 ext. 1914, 1915, 1916, 1917.

XI. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

El programa de Formación y Actualización en Educación Inicial y preescolar, se articulará con el resto de los programas de la Secretaría de Educación del Distrito Federal y con los programas Fideicomiso Educación Garantizada del Distrito Federal.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, para su debido cumplimiento.

SEGUNDO.- Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor a partir de la fecha de su publicación.

Ciudad de México, Distrito Federal a 27 de enero de 2014.

LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN

(Firma)

DRA. MARA NADIEZHDA ROBLES VILLASEÑOR

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

SECRETARÍA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

DORA PATRICIA MERCADO CASTRO, Secretaria de Trabajo y Fomento al Empleo del Distrito Federal, con fundamento en los artículos: 1º, 2º, 15 fracción XVIII, 16 fracción IV y 23 ter de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1º, 7º, fracción XVII y 26 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 1º, 6º, 33 y 34 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 1º, 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 3, 5 fracción I, 9, 17 y demás relativos y aplicables de la Ley de Protección y Fomento al Empleo para el Distrito Federal y 2, 6 fracción VII y 16 del Reglamento de la Ley de Protección y Fomento al Empleo para el Distrito Federal, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL SEGURO DE DESEMPLEO 2014.

INTRODUCCIÓN

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en los artículos 1º, 5º, 25, 26 y 123 establecen que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, la libertad de trabajo, la obligación del Estado de fomentar el empleo y la justa distribución de la riqueza, el derecho al empleo, y las determinaciones sobre las relaciones de trabajo y seguridad social que se encuentran reglamentadas en la Ley Federal del Trabajo y la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

El artículo 123 Constitucional, dispone que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil, que para tales efectos, se promoverá la creación de empleos y la organización social para el trabajo, conforme a la Ley.

La Ley Federal del Trabajo en los artículos 2º y 3º indican que las normas del trabajo tienden a conseguir el equilibrio entre los factores de la producción y la justicia social, así como propiciar el trabajo digno o decente en todas las relaciones laborales, por lo que, debe respetarse plenamente la dignidad humana del trabajador, no existiendo discriminación alguna, obteniendo acceso a la seguridad social y percibiendo un salario remunerador. El Trabajo es un derecho y un deber social. No es artículo de comercio.

La Organización Internacional del Trabajo refiere que en América Latina el trabajo digno y decente ha perdido terreno y junto a ello, se ha producido un desplazamiento hacia la desocupación y el trabajo informal.

La falta de empleo, la pobreza y deslocalización han debilitado la capacidad de negociación de las trabajadoras y trabajadores para establecer mejores condiciones laborales, permitiendo que se generalice el uso de mano de obra flexible, barata y a tiempo parcial.

La Organización Internacional del Trabajo, señala que más del 60% del empleo urbano se ha establecido en la informalidad.

El ocho de octubre de dos mil ocho, se publicó en la Gaceta Oficial, la Ley de Protección y Fomento al Empleo para el Distrito Federal, que tiene por objeto instituir y normar como política pública la programación del Seguro de Desempleo, como un beneficio de las y los trabajadores que involuntariamente pierdan su empleo en el Distrito Federal.

El objetivo principal del Seguro de Desempleo, es promover el cumplimiento de los derechos económicos y sociales de los habitantes del Distrito Federal en materia de trabajo, así como disminuir la desigualdad social, revertir el proceso de exclusión y segregación social.

El Seguro de Desempleo es de carácter tutelar, universal y solidario, bajo la responsabilidad del Estado, es un derecho de todas y todos los trabajadores que se encuentren desempleados. Es una protección ante la contingencia de la pérdida del empleo impactando con tal circunstancia directamente en la sociedad.

Este sistema de protección social, apoya al beneficiario en su proceso de reincorporación al mercado de trabajo formal, bajo un esquema de solidaridad social entre gobernantes y gobernados.

Asimismo, en el marco de los principios de la Planeación del Desarrollo Social en el Distrito Federal, en forma democrática, con perspectiva de género y en el marco de la no discriminación, se atiende y otorga protección social, a la población en estado de vulnerabilidad y alta marginalidad, ello con motivo de la pérdida del empleo ampliando la cobertura a mujeres embarazadas que han sido despedidas injustificadamente por su empleador, así como a migrantes, preliberados y liberados.

Considerando que una de las líneas de acción del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal desde 2009, fue ampliar la cobertura del Seguro de Desempleo a las personas migrantes, el Gobierno del Distrito Federal, en ese entonces, anunció la creación del “Programa Emergente de Apoyo a Trabajadoras y Trabajadores Migrantes Desempleados del Distrito Federal”, el cual se instituyó como una política pública dentro de las acciones instrumentadas por las autoridades capitalinas.

Finalmente, en atención a que la segunda demanda más sentida de la población después de la seguridad pública, es el empleo, la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo a través de la Dirección de Seguro de Desempleo, cumple con el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018, mismo que en el Eje 1, Equidad e inclusión social para el desarrollo, área de Oportunidad 7, Empleo con equidad, vinculado al objetivo 1 señala:

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

I. DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL PROGRAMA

La autoridad responsable de la aplicación del Seguro de Desempleo es la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo y la autoridad responsable de la ejecución del gasto, es la Dirección de Seguro de Desempleo.

Asimismo, la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo a través de la Dirección del Seguro de Desempleo, tiene la facultad de interpretar las presentes Reglas de Operación, así como, resolver aquellos asuntos no previstos en las mismas.

Los procedimientos y trámites del Seguro de Desempleo quedarán sujetos en lo conducente, a la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal y demás ordenamientos aplicables de la Administración Pública del Distrito Federal, así como a las presentes Reglas de Operación.

II. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Otorgar una protección básica a las y los trabajadores asalariados que hayan perdido el empleo, incluyendo a grupos vulnerables y discriminados y al mismo tiempo, crear las condiciones que contribuyan a la subsistencia básica e impulsen la incorporación al mercado laboral y al goce del Derecho Constitucional al Trabajo.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- A.** Otorgar un derecho económico a las y los trabajadores, grupos vulnerables, discriminados, migrantes que retornen al Distrito Federal, que hayan perdido su empleo por causas ajenas a su voluntad, bajo las condiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación así como a personas liberadas y preliberadas de Centros de Reclusión del Distrito Federal que se encuentren en condiciones de insertarse a un empleo formal.
- B.** Estimular y promover la incorporación de las y los beneficiarios del Seguro a un empleo en el sector formal de la economía en el Distrito Federal, contribuyendo con esto a reducir la informalidad y el trabajo precario.
- C.** Impulsar la capacitación de los beneficiarios en el desarrollo de nuevas habilidades que les permitan fortalecer su potencial laboral y orientarlos hacia la organización social del trabajo, a través de la vinculación a bolsas de trabajo y mecanismos de inserción laboral que ofrece la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo.

ALCANCES

El Seguro de Desempleo otorgará un apoyo económico consistente en 30 días de Salario Mínimo General Vigente en el Distrito Federal y será entregado mensualmente al beneficiario.

El beneficio del Seguro será entregado por la Secretaría del Trabajo y Fomento al Empleo por conducto de la Dirección de Seguro de Desempleo, a través de una tarjeta bancaria u otro mecanismo que se considere pertinente conforme a la Ley. Los Beneficiarios sólo pueden acceder al Seguro durante un plazo no mayor a seis meses, cada dos años, siempre que justifiquen ante la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo el cumplimiento de los requisitos y las obligaciones previstas en este ordenamiento, las presentes Reglas y demás disposiciones administrativas aplicables.

III. META FÍSICA

Se tiene una meta anual de otorgar 262,939 apoyos económicos tanto a personas beneficiarias subsecuentes como a nuevas personas beneficiarias que se incorporen durante el 2014, cifra susceptible de modificación.

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

A) Se cuenta con un presupuesto de \$558,731,234.00 susceptible de modificación.

B) CALENDARIO DE GASTO

Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
44,232,889.36	44,232,889.36	44,232,889.36	44,232,889.36	44,232,889.36	44,232,889.36
Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
44,232,889.36	44,232,889.36	44,232,889.36	44,232,889.36	44,232,889.36	44,232,889.36

Se podrá disponer hasta el 5% del presupuesto asignado al Seguro de Desempleo para gastos de operación. Información susceptible de modificación.

V. REQUISITOS DE PROCEDIMIENTO DE ACCESO

POBLACIÓN OBJETIVO

Las y los ciudadanos que se encuentren desempleados, grupos vulnerables, discriminados, migrantes, preliberados y liberados de Centros de Reclusión del Distrito Federal, residentes en el Distrito Federal que cumplan con los siguientes:

- 1. REQUISITOS GENERALES QUE DEBERÁ CUMPLIR TODO SOLICITANTE AL SEGURO DE DESEMPLEO:**
 - A.** Ser residente del Distrito Federal.
 - B.** Haber laborado previamente a la pérdida del empleo, para una persona moral o física con domicilio fiscal en el Distrito Federal, al menos durante seis meses continuos, en alguno de los dos últimos empleos.
 - C.** Haber perdido su empleo a partir del 1° de enero de 2006, por causas ajenas a su voluntad. Para cada población objetivo se estará a lo dispuesto en el apartado correspondiente.
 - D.** No percibir ingresos económicos por concepto de jubilación, pensión, subsidio o relación laboral diversa.
 - E.** Ser demandante activo de empleo.
 - F.** El trámite es personal, individual e intransferible.
- 2. DOCUMENTACIÓN BÁSICA REQUERIDA PARA TODO TRÁMITE AL SEGURO DE DESEMPLEO, EN ORIGINAL Y COPIA PARA SU COTEJO:**

- A. Acta de nacimiento legible.
 - B. Identificación oficial **vigente** con fotografía y firma:
 - Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral.
 - Pasaporte expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores.
 - Cédula Profesional, expedida por la Secretaría de Educación Pública.
 - Cartilla del Servicio Militar Nacional, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional en su caso con el resello correspondiente.
 - Licencia para conducir expedida en el Distrito Federal.
 - C. Clave Única de Registro de Población (CURP).
 - D. Comprobante de residencia en el Distrito Federal con vigencia no mayor a 3 meses a la solicitud, de los cuales podrá ser uno de los siguientes:
 - Recibo telefónico local.
 - Recibo de luz.
 - Recibo de impuesto predial.
 - Recibo de suministro de agua.
 - Certificado de residencia domiciliar delegacional.
 - Recibo de gas natural.
3. DOCUMENTACIÓN BÁSICA REQUERIDA para el solicitante que **HAYA CONTADO CON LA PRESTACIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL**. DEBERÁ PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN SEÑALADA EN EL NUMERAL 2 DE LOS REQUISITOS DE PROCEDIMIENTO DE ACCESO, EN ORIGINAL Y COPIA PARA SU COTEJO, ASÍ COMO:
- A. Baja expedida por Institución de Seguridad Social.
 - B. Reporte Informativo de Semanas Cotizadas o recibos de pago que acrediten los seis meses laborados.
4. DOCUMENTACIÓN BÁSICA REQUERIDA para el solicitante que **NO HAYA CONTADO CON LA PRESTACIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL**, DEBERÁN PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN SEÑALADA EN EL NUMERAL 2 DE LOS REQUISITOS DE PROCEDIMIENTO DE ACCESO, EN ORIGINAL Y COPIA PARA SU COTEJO, ASÍ COMO:

Deberá optar por uno de los siguientes incisos:

- A. Citatorio y Cédula de Seguimiento, expedidos por la Procuraduría de la Defensa del Trabajo del Distrito Federal debidamente certificado por el titular de la misma.
- B. Escrito Inicial de Demanda presentada ante la Junta de Conciliación y Arbitraje competente, Auto de Radicación y última actuación.
- C. Convenio celebrado ante la Procuraduría de la Defensa del Trabajo o Junta de Conciliación y Arbitraje competente.
- D. Constancia laboral expedida por la empresa o patrón, la cual debe presentarse en hoja membretada con logotipo de la misma, domicilio fiscal, Registro Federal de Contribuyentes, números telefónicos fijos y firmada por el representante legal, responsable del área de Recursos Humanos o patrón y copia de cédula fiscal;

REQUISITOS PARA EL CASO DE MIGRANTE:

- A. Acreditar estar en estado de desempleo a partir del 1° de enero de 2008.
- B. No percibir ingresos económicos por concepto de jubilación, pensión, subsidio o relación laboral diversa, tanto en México como en el extranjero.
- C. El apoyo será otorgado por única ocasión al solicitante en esta calidad de migrante, sin importar la situación migratoria.

DEBERÁ PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN BÁSICA REQUERIDA, SEÑALADA EN EL NUMERAL 2 DE LOS REQUISITOS DE PROCEDIMIENTO DE ACCESO, EN ORIGINAL Y COPIA PARA SU COTEJO, ASÍ COMO, UNO DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- Partida de Nacimiento y/o Acta de Nacimiento.
- Pasaporte, expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores y Consulados.
- Forma Migratoria Múltiple.
- Tarjeta de Residente Permanente.
- Tarjeta de Residente Temporal.
- Cedula de Vecindad.
- Documento Nacional de Identidad.
- Documento de Deportación.
- Matricula Consular.

En caso de no contar con el documento que acrediten la condición migratoria invocada, deberá presentar uno de los siguientes documentos vigentes, emitido por la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades del Gobierno del Distrito Federal (SEDEREC):

- Constancia de Registro.
- Constancia de Identidad.

REQUISITOS PARA EL CASO DE **PERSONA LIBERADA Y PRELIBERADA** QUE HAYA SIDO INTERNA DE CENTROS DE RECLUSIÓN DEL DISTRITO FEDERAL:

- A. Haber obtenido su libertad de los diversos Centros de Reclusión del Distrito Federal a partir de enero de 2011.
- B. El apoyo será otorgado por única ocasión al solicitante que se encuentre en esta particularidad.

DEBERÁ PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN BÁSICA REQUERIDA, SEÑALADA EN EL NUMERAL 2 DE LOS REQUISITOS DE PROCEDIMIENTO DE ACCESO, EN ORIGINAL Y COPIA PARA SU COTEJO, ASÍ COMO:

- A. Documento que acredite la calidad de liberado y/o preliberado de algún Centro de Reclusión del Distrito Federal, presentando uno de los siguientes:
 - Constancia de Internamiento.
 - Sentencia emitida por autoridad competente, la cual dicte la libertad del procesado.
 - Partida Jurídica expedida por la Subsecretaría del Sistema Penitenciario del Gobierno del Distrito Federal.
 - Boleta de libertad otorgada por la autoridad competente.
 - Oficio emitido por el Centro Penitenciario en el que conste el ingreso y egreso del individuo del Centro Penitenciario.

REQUISITOS PARA EL CASO DE **MUJERES TRABAJADORAS DESPEDIDAS EN FORMA INJUSTIFICADA POR MOTIVO DE EMBARAZO**, COMO UNA ACCION DE IGUALDAD SUSTANTIVA.

DEBERÁ CUMPLIR CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL NUMERAL UNO DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO, INCISOS **A, D y F, DE LAS PRESENTES REGLAS DE OPERACIÓN.**

DOCUMENTACIÓN BÁSICA REQUERIDA. DEBERÁ PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN SEÑALADA EN EL NUMERAL 2 DE LOS REQUISITOS DE PROCEDIMIENTO DE ACCESO, EN ORIGINAL Y COPIA PARA SU COTEJO, Y ACREDITAR ESTADO DE EMBARAZO, ASÍ COMO:

Uno de los siguientes requisitos:

- A. Citatorio y Cédula de Seguimiento, expedidos por la Procuraduría de la Defensa del Trabajo del Distrito Federal debidamente certificado por el titular de la misma.
- B. Canalización emitida por la Procuraduría de la Defensa del Trabajo del Distrito Federal.
- C. Documento emitido por el Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación en el Distrito Federal (COPRED) que acredite la discriminación por motivo de embarazo.
- D. Opinión Jurídica emitida por el Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación en el Distrito Federal (COPRED).
- E. Convenio finiquito.
- F. Recibo de pago.
- G. Escrito Inicial de Demanda presentada ante la Junta de Conciliación y Arbitraje competente, Auto de Radicación y última actuación.

REQUISITOS PARA EL CASO DE **REINGRESO** AL SEGURO DE DESEMPLEO:

- A. Haber cumplido dos años a partir de la fecha en que recibió su último apoyo mensual del último trámite al Seguro de Desempleo.
- B. Haber cumplido con todos y cada uno de los requisitos y requerimientos del Seguro de Desempleo en su momento.
- C. El periodo de empleo a registrar, deberá ser distinto y posterior al del último trámite realizado para el ingreso al Seguro de Desempleo.

DEBERÁ PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN BÁSICA REQUERIDA, SEÑALADA EN EL NUMERAL 2 DE LOS REQUISITOS DE PROCEDIMIENTO DE ACCESO, EN ORIGINAL Y COPIA PARA SU COTEJO.

En caso de solicitantes que HAYAN CONTADO CON LA PRESTACIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL, DEBERÁ PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN BÁSICA REQUERIDA, SEÑALADA EN EL NUMERAL 3 DE LOS REQUISITOS DE PROCEDIMIENTO DE ACCESO, EN ORIGINAL Y COPIA PARA SU COTEJO.

En caso de solicitantes que NO HAYAN CONTADO CON LA PRESTACIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL, DEBERÁ PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN BÁSICA REQUERIDA, SEÑALADA EN EL NUMERAL 4 DE LOS REQUISITOS DE PROCEDIMIENTO DE ACCESO, EN ORIGINAL Y COPIA PARA SU COTEJO.

REQUISITOS PARA **SITUACIONES DE EXCEPCIÓN**

- A. Que el Jefe de Gobierno del Distrito Federal, Titular de la Administración Pública del Distrito Federal, emita Acuerdo, Declaratoria ó Decreto, donde instruya a la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo la intervención para emitir el apoyo del Seguro de Desempleo.
- B. Cumplir con los Lineamientos y requisitos que establezca la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, a través de la Dirección de Seguro de Desempleo, en el marco del Acuerdo, Declaratoria ó Decreto.

REQUISITOS DE PERMANENCIA DURANTE EL PERIODO EN QUE SEA BENEFICIARIO DEL SEGURO DE DESEMPLEO

- A. Proporcionar a la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, la información y documentación que se le solicite, así como, presentarse en las oficinas centrales de la Dirección de Seguro de Desempleo, cuando se le requiera.
- B. Comunicar los cambios de domicilio.
- C. Buscar un nuevo empleo y asistir por lo menos a 2 entrevistas mensuales con las empresas que estén ofertando empleos y/o buscar vacantes a través de las ofertas laborales que publica la Secretaria de Trabajo y Fomento al Empleo u otros medios electrónicos y de comunicación masiva.
- D. Asistir, cuando corresponda a su perfil y necesidades, a las jornadas de Capacitación y Formación que sean convocadas por la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo.
- E. Aceptar los controles, registros y supervisiones por la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo.

- F. Renunciar por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, al apoyo del Seguro de Desempleo, si consigue empleo antes de los seis meses y/o obtuvo cualquier otro beneficio de los programas operados por el Gobierno del Distrito Federal o recupere su trabajo, después de haber ocurrido lo anterior, a fin de que opere la suspensión inmediata del apoyo del Seguro de Desempleo.
- G. Aceptar que, a los seis meses la Carta Compromiso dejará de surtir efecto para recibir la transferencia mensual, la cual cesará automáticamente. Bajo ninguna circunstancia habrá prórroga o excepciones.
- H. Manifiestar bajo protesta de decir verdad que los datos plasmados en la solicitud al Seguro de Desempleo así como la documentación proporcionada, son fidedignos. En caso de incurrir en falsedad se sujetará a lo dispuesto en el último párrafo del apartado de Revisión de Datos y demás disposiciones aplicables.

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

Los requisitos del Seguro de Desempleo serán publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, así como en las páginas Web de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo y la Dirección de Seguro de Desempleo www.styfe.df.gob.mx; www.segurodedesempleo.df.gob.mx.

Para el otorgamiento del apoyo por concepto de Seguro de Desempleo, se estará a la disponibilidad presupuestal, y dará prioridad a la población desempleada en estado de vulnerabilidad y alta marginalidad conforme a las Reglas de Operación.

VI. PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN

- A. Acudir personalmente a las Oficinas y Módulos del Seguro de Desempleo señalados en las presentes Reglas de Operación.
- B. Presentar documentación requerida para el trámite al Seguro de Desempleo.
- C. Requisar en su caso solicitud de ingreso al Seguro de Desempleo.
- D. Suscribir Carta Compromiso donde se especifican las obligaciones que adquiere el beneficiario e integrar y entregar de manera personal y directa la solicitud, carta compromiso y documentación requerida, a efecto de integrar el expediente.
- E. Suscribir la “Declaratoria de Decir Verdad” que en caso de incurrir en falsedad se estará a lo dispuesto por los ordenamientos legales a que haya lugar.
- F. Una vez reunidos los requisitos y documentación necesaria se le entregará el acuse de recibo de solicitud de ingreso, mismo que contendrá el folio y fecha de recepción.
- G. En caso de imprecisiones en el expediente, acudir cuando se le requiera a las oficinas centrales para aclaraciones al trámite del Seguro de Desempleo.
- H. La Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, a través del Comité Calificador de Solicitudes evaluará éstas para su aprobación o no aprobación.
- I. La Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo deberá dar respuesta a las solicitudes presentadas por las personas interesadas en obtener el Seguro, en un plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir de la recepción de las mismas.
- J. En caso de aprobación de la solicitud al Seguro de Desempleo, se emitirá la tarjeta bancaria, a efecto de otorgar el apoyo económico.
- K. La Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo publicará en las páginas Web www.styfe.df.gob.mx; www.segurodedesempleo.df.gob.mx; la lista de las personas aceptadas en el Seguro de Desempleo, salvaguardando las previsiones que en estos casos prevé la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.
- L. Una vez publicada la emisión de tarjeta bancaria correspondiente, contará con un mes para recogerla, en caso de incumplimiento al término establecido, será cancelado el trámite.
- M. La ejecución y aplicación de las presentes Reglas de Operación estarán a cargo de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo a través de la Dirección de Seguro de Desempleo.
- N. La Secretaría de Desarrollo Social, a través de LOCATEL, abrirá una línea telefónica de información y orientación sobre el Seguro de Desempleo.

- O. La supervisión y vigilancia del Seguro de Desempleo, estará a cargo del Comité Técnico que estará integrado por las Dependencias involucradas en el desarrollo del mismo conforme a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Protección y Fomento al Empleo.

DIFUSIÓN DEL SEGURO DE DESEMPLEO A LA POBLACIÓN

- Información del Seguro de Desempleo, a través de la página www.segurodedesempleo.df.gob.mx
- La publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal de las Reglas de Operación.

MÓDULOS DE ATENCIÓN DEL SEGURO DE DESEMPLEO

- MÓDULO DE ATENCIÓN CENTRAL

Calle Bolívar número 231, 1° piso, Colonia Obrera, Código Postal 06800, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal.

Tels. 55786255, 55786129 y 018008491075.

Atiende a población en general y persona liberada y preliberada de los diversos Centros de Reclusión del Distrito Federal.

Horario de atención al público: de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs.

- MÓDULOS DEL SEGURO DE DESEMPLEO

- **ÁLVARO OBREGÓN**
Calle 10 y Canarios, Col. Tolteca. Tel. 5276 6885 y 86
- **AZCAPOTZALCO**
Calzada Camarones 494 Esq. Norte 87-B, Col. El Recreo. Tel. 5396 1523
- **BENITO JUÁREZ**
Prolongación Uxmal Casi esq. Municipio Libre, Col. Santa Cruz Atoyac.
- **COYOACÁN**
Módulo 1. Av. Santa Úrsula s/n entre San Ricardo y San Isauro, Col. Pedregal Santa Úrsula.
Tel. 5421 4004
- **CUAJIMALPA**
Av. Juárez s/n esq. Av. México, Edif. Cultural, Col. Cuajimalpa. Tel. 5812 2688
- **GUSTAVO A. MADERO**
Módulo 1. Calle 5 de Febrero y Vicente Villada, Col. Villa Gustavo A. Madero. Tel 5750 2955.
- **CUAUHTÉMOC**
Módulo 1. Calle Zarco Esq. Violeta, Col. Guerrero. Tel. 5535 6005 y 5546 4229.
(Atiende a población en general y migrantes)
- **Módulo 3.** San Antonio Abad 122, 4° piso, Colonia Tránsito.
Dentro de las Instalaciones de la Procuraduría de la Defensa del Trabajo.
- **MIGUEL HIDALGO**
Edif. estación Metro Tacuba 4° Piso, Col. Pueblo de Tacuba.
Tel. 5386 8476 y 5386 8479
- **TLALPAN**

Periférico Sur e Insurgentes Sur, Col. Villa Olímpica. Tel.5665 5712

- IZTACALCO
Av. Añil y Río Churubusco, Col. Granjas México. Tel. 5654 7044 y 5654 70 55
- VENUSTIANO CARRANZA
Av. Francisco del Paso y Troncoso No. 219, Col. Jardín Balbuena.
Tel. 5768 6460 y 5752 1844
- IZTAPALAPA
Calle Ayuntamiento y Aldama, Col. Barrio San Lucas. Tel. 5445 1158 y 5445 1086.
- XOCHIMILCO
Calle Durazno y Ejido, Col. San José de las Peritas. Tel. 5641 7065 y 5653 2388.

A) . REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS

La Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo a través de la Dirección del Seguro de Desempleo, en caso de duda, procederá a llevar a cabo la verificación de la residencia y revisión de la información y documentación contenida en la solicitud.

Cuando la autoridad en sus facultades de revisión del trámite detecte falsedad en la información, documentos y declaraciones, de manera inmediata suspenderá la transferencia del apoyo económico. Asimismo, hará de conocimiento a la Contraloría Interna en la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, y en su caso, presentará la denuncia de hechos posiblemente constitutivos de delito ante el Ministerio Público.

B) . LEYENDA DE TRANSPARENCIA

El Seguro de Desempleo, está sujeto al artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, por lo que en todo medio de difusión y en todos los Módulos de atención al público estará presente 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”

- C) . El trámite, formatos y apoyo económico por concepto de Seguro de Desempleo es GRATUITO.

VII. PROCEDIMIENTOS DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

QUEJA

En caso de discriminación, exclusión injustificada ó cualquier otra conducta que vaya en detrimento del servicio público prestado por parte de los servidores públicos del Distrito Federal, el solicitante podrá hacer uso de la queja o reclamación ante esta Autoridad, en las Oficinas Centrales ubicadas en calle Bolívar número 231, 1° piso, Col. Obrera, C.P. 06800, Delegación Cuauhtémoc, D.F. o ante la Contraloría Interna en la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo.

INCONFORMIDAD

En caso de Inconformidad respecto del proceso de tramitación del Seguro de Desempleo, el solicitante podrá presentarse ante la Contraloría Interna en la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal, la Procuraduría Social, Locatel, la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal y cuando haya actos presumiblemente constitutivos de delito, ante la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal.

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

En todo momento las personas solicitantes o en goce del Seguro de Desempleo que cumplan con los requisitos establecidos en la Ley de Protección y Fomento al Empleo del Distrito Federal, Reglas de Operación vigentes y demás disposiciones aplicables, podrán exigir el cumplimiento estricto de las presentes Reglas de Operación, así como:

- A. La recepción en tiempo y forma de la respuesta a su solicitud.
- B. Recibir las transferencias de recursos de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, una vez aprobada la solicitud.

En caso contrario, en primer lugar, se estará a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación en materia de Queja e Inconformidad una vez agotado el procedimiento, se estará a lo dispuesto por la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES

1. Comité Técnico para la Supervisión Vigilancia y Evaluación del Seguro de Desempleo.

Para el seguimiento y evaluación permanente del Seguro de Desempleo, se constituirá bajo la coordinación de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, el Comité Técnico para la Supervisión, Vigilancia y Evaluación del Seguro de Desempleo, integrado, además por la Secretaría de Finanzas, de Desarrollo Social, de Desarrollo Económico y la Procuraduría Social, la Contraloría General del Distrito Federal, que asistirá únicamente con voz. Este Comité servirá para deliberar, analizar y valorar la evolución e instrumentación del Seguro de Desempleo, así como sugerir ajustes y modificaciones.

2. Indicadores de cobertura.

Beneficiarios:

Beneficiarios Seguro Desempleo / Total de Desempleados en el D.F.

De Género:

Beneficiarias del Seguro de Desempleo / Total De Beneficiarios de Seguro de Desempleo.

Por Grupo Específico:

Total De Beneficiarios Migrantes / Total De Beneficiarios de Seguro de Desempleo.

Total De Beneficiarios Preliberados y Liberados / Total De Beneficiarios de Seguro de Desempleo.

Indicadores de gestión:

Atención

Total de Población Atendida / Total de Desempleados en el D.F.

Total de solicitudes aprobadas / Total de solicitudes documentadas.

Presupuesto

Presupuesto ejercido / presupuesto total

X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Para hacer efectiva la forma de participación social, se creó el micrositio de Seguro de Desempleo www.segurodedesempleo.df.gob.mx que constituirá un mecanismo e instrumento de consulta para que el solicitante que goce del Seguro de Desempleo, pueda manifestar sus opiniones, sugerencias e inconformidades.

XI. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

El Seguro de Desempleo servirá como instrumento para que las personas solicitantes o en goce del Seguro de Desempleo puedan acceder conforme a la normatividad aplicable, al conjunto de los programas de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, la de Desarrollo Económico y la de Desarrollo Social, principalmente.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

Beneficiario: Todo ciudadano que haya perdido su empleo por causas ajenas a su voluntad, resida en el territorio del Distrito Federal y cumpla con los requisitos previstos en estas Reglas de Operación, para acceder al apoyo del Seguro de Desempleo.

Ciudadano: Los varones y mujeres de 18 años cumplidos, residente del Distrito Federal.

COPRED. Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación en el Distrito Federal.

Desempleado: Trabajador que por causas ajenas a su voluntad, deje o sea separado de su empleo formal.

Empleo: Derecho Humano consagrado por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, consistente en dedicarse libremente a la profesión, industria, comercio o trabajo socialmente útil y de forma remunerada.

Igualdad Sustantiva: Es la que se logra eliminando la discriminación contra las mujeres que menoscaba o anula el reconocimiento, goce o ejercicio de sus derechos humanos y las libertades fundamentales en el ámbito laboral. Supone el acceso a las mismas oportunidades, considerando las diferencias biológicas sociales y culturales de mujeres y hombres.

Liberado: Persona que obtenga su libertad de alguno de los Centros Penitenciarios del Distrito Federal.

Lineamientos: Lineamientos para la elaboración de la Reglas de Operación de los Programas Sociales.

Migrante: Persona originaria o residente del Distrito Federal que salga de la entidad federativa con el propósito de residir en otra entidad federativa o en el extranjero.

Preliberado: Aquella persona sujeta al beneficio, después de cumplir una parte de la sanción impuesta.

Salario: Es la retribución que debe pagar el patrón al trabajador por su trabajo.

Secretaría.- Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo.

SEDEREC: Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades del Gobierno del Distrito Federal.

Seguro: Seguro de Desempleo.

Situación de Excepción: Aquella que determine el Jefe de Gobierno, Titular de la Administración Pública del Distrito Federal.

Trabajador: Persona física que presta a otra, física o moral, un trabajo personal subordinado.

Trabajo: Toda actividad humana, intelectual o material, independientemente del grado de preparación técnica requerido por cada profesión u oficio.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente aviso de las Reglas de Operación del Seguro de Desempleo 2014, será publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

SEGUNDO. Las presentes Reglas serán aplicables a partir del día de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

México Distrito Federal, a 30 de enero de 2014.

SECRETARIA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

(Firma)

LIC. DORA PATRICIA MERCADO CASTRO

SECRETARIA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

Lic. Patricia Mercado Castro, Secretaria de Trabajo y Fomento al Empleo, con fundamento en los artículos 16 fracción IV y 23 Ter fracciones II, III, VII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; artículos 33, 34 fracción I de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; artículos 102 y 102 Bis de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; artículo 7 fracción XVII, numeral 2 y 119 Quintus del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; artículos 50 y 51 de su Reglamento; artículos 1, 3 y 5 del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2014.

CONSIDERANDO

Que para garantizar el logro de los objetivos planteados en la estrategia de trabajo del Gobierno del Distrito Federal plasmada en el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018 (PGDDF 2013-18), en su Eje 1. "Equidad e Inclusión Social para el Desarrollo Humano" establece como prioritario en el Área de Oportunidad 7. "Empleo con Equidad", para atender las "Insuficientes oportunidades de ocupación y empleo en condiciones de equidad", las metas correspondientes se lograrán entre otras líneas de acción mediante la capacitación, asistencia técnica, recursos materiales, capital semilla y esquema de incubación, con énfasis en los proyectos propuestos por jóvenes, mujeres y migrantes., así como ampliar y diversificar los programas de capacitación para el trabajo.

Que conforme el Artículo 119 Quintus del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal asigna a la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo (DGECyFC), entre otras funciones las de Planear, diseñar, coordinar, fomentar y evaluar programas de empleo, de capacitación y adiestramiento, con la intervención que corresponda a las autoridades federales y fomentar actividades de promoción y concertación que apoyen acciones relativas al empleo y la capacitación.

Que los Artículos 27, 33, 34 fracción I, 42 y 42C, fracción XVII de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, y el Artículo 47 de su Reglamento Interno, establecen entre otras disposiciones, que los Programas de Desarrollo Social guardaran congruencia con el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal los programas cuyo ámbito espacial de aplicación comprenda dos o más delegaciones, o uno o más municipios colindantes con el Distrito Federal, se sujetaran a los convenios que en la materia se establezcan entre las entidades vecinas y éste.

Cuando por razones presupuestales un programa no pueda lograr en sus primeras fases la plena universalidad se optará por la focalización territorial para delimitar un ámbito socio-espacial en el que dicho programa se aplicará a todos los habitantes de dicho territorio que reúnan las características del programa específico.

Para coadyuvar en la ejecución de los ejes estratégicos y perspectivas transversales a fin de alcanzar los objetivos planteados en el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013 - 2018, la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo (STyFE) a través de la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo (DGECyFC) emite las presentes Reglas de Operación del Programa de Capacitación para el Impulso de la Economía Social (CAPACITES) para el ejercicio fiscal 2014, en beneficio de los buscadores de empleo que habitan en el Distrito Federal y que buscan su incorporación al mercado de trabajo.

Se emite el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA EL IMPULSO DE LA ECONOMÍA SOCIAL (CAPACITES) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014.

INTRODUCCIÓN

El Distrito Federal aun cuando alberga el núcleo de la actividad productiva de la mayor zona metropolitana del país y aporta aproximadamente el 18.0% del PIB nacional, al Tercer Trimestre de 2013, la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE-INEGI) registró para esta entidad un total de 260,996 personas desocupadas, de las ocupadas 1,207,175 que trabajaban en el sector informal y poco más de 116 mil no recibían remuneración alguna. La precariedad de la mayor parte de los empleos disponibles es otra expresión de las limitaciones de la economía local para garantizar el derecho al trabajo digno: el 56.2% de la población ocupada carece de afiliación a una institución de salud y el 32.2% de las personas que trabajan subordinadamente no reciben prestaciones de ley, según la misma fuente del INEGI.

Al Tercer Trimestre de 2013, la Tasa de Desocupación Abierta (TDA), en el Distrito Federal reportada por la ENOE-INEGI, fue de 5.91%, por género la TDA masculina fue de 5.99% y la femenina de 5.81%, las cuales se encuentran por encima de la TDA nacional registrada al mismo periodo de 5.22%. La TDA alcanzada en el Distrito Federal lo coloca en la posición número once a nivel nacional.

Conforme a la misma fuente, la población joven representa el 30.3% de la población desocupada, de los cuales el 47.8% son mujeres y el 52.2% son hombres, para atender a este segmento de la población desocupada se cuenta con modalidades de capacitación práctica que se imparte en las empresas con el fin de facilitar a los participantes su inserción en el mercado laboral, particularmente a los recién egresados del niveles técnico o profesional que requieren adquirir experiencia laboral. Las personas adultas mayores, representan el 1.0% de la población desocupada, para ellas se han diseñado modalidades de capacitación, cuya finalidad está orientada a la adquisición o fortalecimiento de habilidades laborales para que desarrollen una actividad productiva por cuenta propia y para aquellas personas que ya cuentan con experiencia productiva se les otorgará apoyo en maquinaria, equipo y/o herramienta para que generen su propia fuente de empleo.

Por lo que respecta a la población juvenil, el censo de población 2010, indica que las y los jóvenes de 15 a 29 años que habitaban en el Distrito Federal registraban una tasa de desempleo de 7.6% (cuando la media local fue de 4.8%), lo que significa que poco más de 83 mil jóvenes se encontraban desocupados, equivalente al 43% de la población desempleada a la fecha del levantamiento del censo de referencia, la TDA para este grupo de se ubicó en 12.8%. La Encuesta Nacional de la Juventud 2012 señala que en el Distrito Federal existían 452,000 jóvenes que no estudian ni trabajan (cuarto lugar en el país en este rubro), 33.2% no encuentran una oportunidad laboral al egresar de las escuelas y/o universidades y el 8.8% se dedican a actividades laborales informales, domésticas o de cuidado de la familia.

Las mujeres trabajadoras en el mercado laboral, enfrentan obstáculos que tienen su origen en diversas formas de discriminación estructural como su participación en determinados campos laborales, con las consecuentes repercusiones negativas en el plano salarial. Datos de la ENOE- INEGI, indican que 89 de cada 100 mujeres ocupadas en el Distrito Federal se ubican en el sector terciario, que el 39.7% se ubica en el sector informal, que el 40.3% recibe de uno a 3 salarios mínimos y que el 43.8% no tiene acceso a servicios de salud ni al cuidado de los hijos e hijas durante la jornada de trabajo. La misma fuente de información señala que mientras que el 7.5% de los hombres ocupados percibieron hasta un salario mínimo, en las mujeres dicha proporción llegó a 13.0%; por el contrario, en tanto que 11.7% de los hombres ocupados percibían más de 5 salarios mínimos, la proporción de las mujeres en dicho segmento de ingresos fue de 9.5%.

Es importante, agregar que en el Distrito Federal se registra la mayor proporción de mujeres jefas de familia (31.4%), aunado al esfuerzo realizado por las mujeres en el sector de trabajo remunerado, persisten formas de organización del trabajo en los hogares en las que las mujeres siguen asumiendo la mayor parte del trabajo doméstico y del cuidado infantil y de otros integrantes del hogar, la información generada por el INEGI muestra que en 2009 el valor económico del trabajo no remunerado de los hogares representaba el 22.6% del PIB, medido a precios corrientes, mientras que dicho porcentaje en 2005 fue del 21.1%. El mercado laboral también restringe las posibilidades de acceso para las comunidades de personas indígenas, la población con discapacidad y las personas adultas mayores que aún desean o necesitan aplicar sus capacidades en el sector productivo, por lo que se incorporan a las filas de la informalidad y los sectores de empleo precario.

Las personas migrantes provenientes en su mayoría de comunidades de alta marginación económica y social del país y el extranjero, barreras del lenguaje, la baja escolaridad, la falta de capacitación y experiencia laboral en ocupaciones de los sectores secundario y terciario, falta de documentos para realizar gestiones y la ausencia de redes comunitarias que los vinculen al empleo formal. El problema es aún mayor para las mujeres, quienes enfrentan más riesgo de sufrir violencia, acoso sexual, robo, abuso y extorsión. En el caso de la población indígena, sólo un 15% logra ubicarse en el sector formal, por lo que la mayoría es relegada al sector informal y el empleo precario (trabajo doméstico, industria de la construcción, seguridad y vigilancia y comercio ambulante), donde perciben baja remuneración (en 85.7% de los casos por debajo de 5 salarios mínimos).

Para reducir la problemática anterior, la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo (STyFE) a través de la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo, pone en marcha el Programa de Capacitación para el Impulso de la Economía Social (CAPACITES), cuyo objetivo es apoyar a buscadores de empleo para que se incorporen a cursos de capacitación para el trabajo a través de los cuales adquieran o fortalezcan sus conocimientos y habilidades a efecto de favorecer su acceso o permanencia en un empleo, para que desarrollen una actividad productiva por cuenta propia; realicen tareas eventuales con apoyo económico para compensar su pérdida del empleo o reciban un apoyo económico para su colocación en un empleo formal.

El Programa CAPACITES se operará a través de tres subprogramas: Subprograma de Capacitación para el Trabajo (SCAPAT), Subprograma de Fomento al Autoempleo (SFA) y Subprograma de Compensación a la Ocupación Temporal (SCOT), la operación de dichos subprogramas y/o modalidades que de ellos se derivan están sujetos a las presentes reglas, en virtud de que a los beneficiarios se les otorgan apoyos económicos y/o en especie con recursos públicos locales.

Con el propósito de fortalecer e incrementar la asignación presupuestaria y las acciones que se llevan a cabo a nivel federal, la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo participa en la operación del Programa CAPACITES con la modalidad de distribución de recursos

denominada “Estímulo a la Aportación Estatal”, prevista en las Reglas de Operación del Programa de Apoyo al Empleo publicadas anualmente en el Diario Oficial de la Federación por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y suscribe un Convenio de Coordinación anual, en el que se establecen los compromisos que asumen las partes enfocada a las necesidades específicas de la población objetivo, consistente en el otorgamiento de apoyos económicos para: i.) Fortalecer habilidades laborales; ii) Promover la ocupación por cuenta propia, favoreciendo una política de reciprocidad en el financiamiento del PAE y reconociendo el esfuerzo del Distrito Federal en materia de acciones de empleo. Fuera del convenio referido se encuentra la operación del subprograma iii) Otorgar Compensación Económica para su búsqueda de empleo.

En este contexto cabe resaltar que, las modalidades de Consolidación de Iniciativas de Empleo y Capacitación a la Inclusión Socio-Laboral del Subprograma Capacitación para el Trabajo, Subprograma de Compensación a la Ocupación Temporal y colocación, en el Subprograma Fomento al Autoempleo en su vertiente Estímulo al Emprendedor (no incluidas en el marco del PAE) responden a una necesidad específica de la población que ha sido identificada por la DGECyFC, por lo que complementa el objetivo del Programa CAPACITES. En este caso, su operación quedará sujeta a las presentes Reglas de Operación y en caso de cualquier duda o controversia, será la Dirección de Capacitación para el Empleo de la DGECyFC, la encargada de resolver lo conducente, con base en los Manuales de Procedimientos disponibles según sea el caso, los cuales se aplicarán de manera supletoria, o bien, en la experiencia adquirida durante la operación de este Programa.

El registro de acciones en este caso, se realizará en la base de datos que al efecto determine la DGECyFC y los resultados obtenidos se contabilizarán como parte del Programa en su conjunto en la parte local; para efectos Federales sólo se reportará lo relativo al Subprograma SCAPAT en sus modalidades: Capacitación Mixta, Capacitación en la Práctica Laboral, Capacitación para el Autoempleo y Vales de Capacitación y del Subprograma Fomento al Autoempleo en apoyo en especie.

El Programa CAPACITES, en el presente ejercicio fiscal atenderá a una población potencial de 260,098 personas, calculada a partir de las 260,996 personas desempleadas residentes en el Distrito Federal, registradas como población desocupada abierta en la ENOE-INEGI al Tercer trimestre de 2013, se excluyeron 898 personas que al momento de la aplicación de la referida encuesta contaban entre 14 y 15 años de edad, debido a que la población atendida a través del CAPACITES por normatividad debe de ser mayor de 16 años de edad.

Una de las grandes limitaciones para garantizar la universalidad en la operación de programa a fin de que la totalidad de la población objetivo resulte beneficiada con el programa, es el presupuesto asignado para la operación ya que a pesar de que se ha ido incrementando año con año, no es suficiente para atender a la totalidad de la población desempleada en el Distrito Federal.

Por lo anterior, se tiene programado atender al 14.71% de la población potencial, lo que se traduce en una población atendida de 38,272 personas, mediante metas anualizadas que acumuladas al final del periodo 2013-2018, representan igual número de apoyos autorizados.

**Programa de Capacitación para el Impulso de la Economía Social (CAPACITES)
Resultado de Metas 2014-2018**

Subprograma	2014	2015	2016	2017	2018	Acumulado 2014-2018
	Población Atendida					
Subprograma de Capacitación para el Trabajo (SCAPAT)	2,008	2,193	2,292	2,395	2,503	11,482
Subprograma de Fomento al Autoempleo (SFA)	285	292	306	319	334	1,531
Subprograma de Compensación a la Ocupación Temporal (SCOT)	4,401	4,825	5,042	5,269	5,506	25,259
TOTAL	6,694	7,310	7,640	7,983	8,343	38,272

**Población beneficiaria de CAPACITES
Metas programadas 2014**

Subprograma	Población Beneficiaria
Subprograma de Capacitación para el Trabajo (SCAPAT)	2,008
Subprograma de Fomento al Autoempleo (SFA)	285
Subprograma Compensación a la Ocupación Temporal (SCOT)	4,401
TOTAL	6,694

I. DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA

La Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, a través de la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo, serán las responsables de la ejecución del Programa. El Programa es operado por las 23 Unidades Operativas –16 Unidades Delegacionales del Servicio de Empleo (UDSE) y 7 Centros de Atención Integral a Jóvenes Desempleados (LA COMUNA)- localizadas en diversos espacios de las delegaciones políticas del Distrito Federal.

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

OBJETIVO GENERAL

El Programa de Capacitación para el Impulso de la Economía Social, a través de sus tres Subprogramas otorgará 6,694 apoyos económicos y/o en especie a mujeres y hombres en situación de desempleo o subempleo de 16 años en adelante, cuya finalidad sea el adquirir o fortalecer sus conocimientos y habilidades a través de cursos de capacitación de corto plazo, a efecto de favorecer su acceso o permanencia en un empleo; para el desarrollo de una actividad productiva por cuenta propia; a quienes realizan tareas eventuales para compensar su pérdida de empleo o reciban un apoyo económico para su colocación en un empleo formal.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PROGRAMA

- Apoyar a mujeres y hombres que requieran adquirir o reconvertir su calificación o habilidades laborales para facilitar su colocación en un puesto de trabajo o el desarrollo de una actividad productiva por cuenta propia, mediante cursos de capacitación de corto plazo.
- Incentivar la generación o consolidación de empleos para mujeres y hombres, mediante el otorgamiento de apoyos en especie o económicos, que permitan la creación o fortalecimiento de Iniciativas de Ocupación por Cuenta Propia.
- Otorgar una compensación económica a mujeres y hombres en búsqueda de empleo que de manera temporal, desarrollen actividades en el marco de proyectos de carácter gubernamental, social y/o comunitario de instituciones públicas y, con empresas que garanticen estabilidad en la ocupación y que propicien la capacitación, que le permita contar con un ingreso para atender sus necesidades básicas y continuar su búsqueda de empleo.
- Otorgar apoyos económicos a mujeres y hombres desplazados del mercado laboral formal, para cubrir las necesidades básicas de la búsqueda de empleo, estimulando a la población desempleada a realizar acciones permanentes que le permitan su reincorporación al mercado de trabajo en el menor tiempo posible.

ALCANCES

El programa propiciará la disminución del desempleo con la atención de 38,272 personas beneficiadas en correspondencia con el Eje 1. “Equidad e Inclusión Social para el Desarrollo Humano” del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal en el que se establece como prioritario atender las “Insuficientes oportunidades de ocupación y empleo en condiciones de equidad”. Así mismo el Programa de Capacitación para el Impulso de la Economía Social esta subsidiado con recursos del Estado y presupuesto asignado mediante el Convenio de Coordinación para la Ejecución de los Programas y Actividades del Servicio Nacional de Empleo, entre el Ejecutivo Federal y el Ejecutivo del Gobierno del Distrito Federal.

III. META FÍSICA

El programa CAPACITES a través de los tres Subprogramas tiene programado atender a 6,694 mujeres y hombres en situación de desempleo o subempleo de 16 años en adelante, meta susceptible de modificación.

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

El presupuesto previsto para el CAPACITES en el ejercicio fiscal 2014, es de \$36,730,174.00 susceptible de modificación de acuerdo a lo autorizado en el presupuesto de egresos y al gasto autorizado por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.

De la asignación presupuestal al Programa, podrá destinarse hasta el 30% para el fortalecimiento del Servicio Nacional de Empleo en el Distrito Federal. El porcentaje estará determinado de común acuerdo entre la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo y se formalizará en el instrumento legal que corresponda y; hasta el 15% para la adquisición de equipo de cómputo, mobiliario, equipo de administración u otros conceptos de gasto que fortalezcan la operación del Programa.

Características de los Apoyos

El Programa opera en función de la demanda de solicitantes de empleo, en ese sentido, de existir más solicitudes que el número de apoyos disponibles, estas se resolverán en el orden en el que se presente, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestal y se cubran los requisitos y documentación señalados.

Los apoyos que se otorgan en este Subprograma consisten en:

Apoyo económico al Solicitante de empleo seleccionado (beca de capacitación) cuyo monto varía entre uno a tres salarios mínimos diarios de la zona económica donde se imparta la capacitación, multiplicado por cada día que asista al curso, de acuerdo a la modalidad del Subprograma y de la duración del curso al que sea inscrito, mismo que puede ser de uno a tres meses conforme se muestra en la siguiente tabla:

SUBPROGRA DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO (SCAPAT)						
Tipo y Monto de los Apoyos	CM	CPL	CA	VC	CISOL	CIE 5/
Beca de Capacitación 1/ 2/ 1 a 2 salarios mínimos de la región, por cada día que acuda al curso. Se otorga de forma mensual. El curso tendrá una duración de uno a dos meses, cubriendo entre 30 y 48 horas a la semana y un mínimo de 120 horas mensuales.			✓		✓	✓
Beca de Capacitación 1/ 2/ 1 a 3 salarios mínimos de la región, por cada día que acuda al curso. Se otorga de forma mensual. El curso tendrá una duración de uno a tres meses, cubriendo entre 30 y 48 horas a la semana y un mínimo de 120 horas mensuales.	✓	✓		✓		
Ayuda de Transporte \$20.00 (Veinte pesos 00/100 M.N.) por día que asista al curso de capacitación. La entrega de este apoyo se realizará a mes vencido.	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Instructor 3/		✓	✓		✓	✓
Materiales que se consumen en el Proceso de Enseñanza-Aprendizaje.			✓		✓	✓
Vale de capacitación personal e intransferible para que se inscriba en un curso de capacitación 4/				✓		

1/ El cálculo del monto y duración del curso serán determinados por la DGE CyFC de acuerdo a los requerimientos del "Programa de Capacitación".

2/ A excepción de la modalidad Capacitación a la Inclusión Socio-Laboral (CISOL), que se podrá cubrir de 20 a 30 hrs. a la semana, considerando que esta modalidad atiende prioritariamente a población vulnerable.

3/ En las modalidades de Capacitación para el Autoempleo, Capacitación a la Inclusión Socio Laboral y Consolidación de Iniciativas de Empleo, se pagará \$70.00 (Setenta pesos 00/100 M.N.) por hora efectiva de capacitación. Para el caso de la Modalidad de Capacitación en la Práctica Laboral, se pagará \$8,000.00 mensuales, más un pago único de \$4,000.00 por concepto de compensación de servicios asociados a la concertación y preparación del curso de capacitación.

4/ El vale será canjeable en instituciones de capacitación con las que previamente la DGE CyFC establezca un convenio para su aceptación. La Unidad Operativa pondrá a disposición de los solicitantes la lista de instituciones y cursos para que elijan aquella que más se ajuste a sus necesidades.

5/ Con la finalidad de otorgar capacitación especializada a un mayor número de Solicitante de empleo seleccionados y previa autorización de la Dirección de Capacitación para el Empleo, se podrá apoyar en la modalidad de CIE a grupos productivos constituidos o en proceso, únicamente con el pago de materiales y/o instructor.

SUBPROGRAMA DE FOMENTO AL AUTOEMPLEO (SFA)			
Tipo y Monto de los Apoyos (Por única vez)	Nueva Creación	Reasignación	Estímulo al emprendedor
Apoyos en especie: 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 IOCP sea de cinco o más personas.	✓		
Apoyo económico para IOCP que reciba bienes recuperados: también se podrá otorgar apoyo económico para aquellas personas a las que se les haya reasignado mobiliario, maquinaria, equipo y/o herramienta de alguna IOCP por un monto de hasta \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M. N.) por persona y hasta \$25,000.00 (Veinticinco mil pesos 00/100 M. N.) cuando el número de integrantes de la IOCP sea de cinco o más integrantes, el cual deberá ser destinado a: <ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento y reparación de equipo; y • Adquisición de mobiliario, maquinaria, equipo y/o herramienta complementaria. 		✓	
Apoyo económico al beneficiario como capital de trabajo por un monto de hasta \$3,000.00 (Tres mil pesos 00/100 M. N.) por persona y hasta \$15,000.00 (Quince mil pesos 00/100 M. N.) cuando el número de integrantes de la IOCP sea de cinco o más integrantes			✓

SUBPROGRAMA DE COMPENSACIÓN A LA OCUPACIÓN TEMPORAL Y COLOCACIÓN (SCOT)		
Tipo y Monto de los Apoyos	COT	APEC
Apoyo inicial en una exhibición de \$300.00 (Trescientos pesos 00/100 M.N.)	✓	
Apoyo mensual 1/ De 1 a 2 salarios mínimos de la región, por cada día que acuda al proyecto, por un periodo de hasta tres meses.	✓	
Apoyo mensual De 1 salario mínimo de la región, por un periodo de hasta dos meses.		✓
Materiales e insumos que se utilicen en el desarrollo del proyecto.	A cargo de la institución o empresa propietaria del proyecto	
Herramientas necesarias para el desempeño de las actividades asignadas para el desarrollo del proyecto.	A cargo de la institución o empresa propietaria del proyecto	

1/ El cálculo del monto y duración del proyecto serán determinados por la DGECyFC de acuerdo a la Carta de Presentación del Proyecto.

V. LOS REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

La Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, a través de la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo, impulsa nuevas estrategias de carácter contra cíclico para brindar apoyo económico transitorio a personas desplazadas del sector formal en todo el Distrito Federal, por lo que instrumenta la operación del Programa de Capacitación para el Impulso de la Economía Social (CAPACITES), el cual ha sido concebido como una estrategia que incentive la capacitación de buscadoras y buscadores de empleo para que se incorporen a cursos de capacitación para el trabajo a efecto de favorecer su acceso o permanencia en un empleo, al desarrollo de una actividad productiva por cuenta propia y el otorgamiento de estímulos económicos para promover el proceso de búsqueda de empleo, lo anterior con el fin de promover y fomentar la inserción; el cual se operará a través de tres subprogramas:

- SUBPROGRAMA CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO (SCAPAT)
- SUBPROGRAMA FOMENTO AL AUTOEMPLEO (SFA)

- SUBPROGRAMA COMPENSACIÓN A LA OCUPACIÓN TEMPORAL (SCOT)

Subprograma Capacitación para el Trabajo (SCAPAT)

Este Subprograma apoya a buscadoras y buscadores de empleo que requieren capacitarse para facilitar su colocación o desarrollo de una actividad productiva por cuenta propia. Se implementa a través de las siguientes modalidades de capacitación:

A) Capacitación Mixta (CM)

Se imparte a petición de empresas o empleadores que requieren personal capacitado en una ocupación, actividad o puesto específico y que están dispuestas a facilitar sus instalaciones para que en ellas se lleve a cabo el curso de capacitación. Son esencialmente prácticos y orientados a la adquisición, fortalecimiento o reconversión de habilidades laborales de buscadoras y buscadores de empleo, que les permitan favorecer su colocación en un puesto de trabajo.

B) Capacitación en la Práctica Laboral (CPL)

La capacitación práctica se imparte en las empresas con el fin de facilitar la inserción en el mercado de trabajo de buscadoras y buscadores de empleo preferentemente entre 16 y 30 años, recién egresados de los niveles técnico o profesional, que requieran adquirir experiencia laboral.

C) Capacitación para el Autoempleo (CA)

La capacitación está orientada a la adquisición o fortalecimiento de habilidades laborales de las y los Buscadores de empleo que no logran vincularse a un puesto de trabajo subordinado y deseen desarrollar una actividad productiva por cuenta propia.

D) Vales de Capacitación (VC)

Se orienta a Buscadoras y Buscadores de empleo desocupados que enfrentan dificultades para insertarse al mercado laboral y requieren actualizar, mejorar y/o reconvertir sus competencias, habilidades y/o destrezas laborales. Los cursos se imparten en instituciones educativas.

E) Capacitación a la Inclusión Socio-Laboral (CISOL)

Se enfoca a mujeres y hombres Buscadores de empleo, de 16 años en adelante, principalmente a madres jefas de familia, jóvenes, adolescentes embarazadas, personas con discapacidad, adultos mayores, personas con VIH SIDA, población callejera e internos preferentemente a los que estén próximos a ser liberados, preliberados o externados de los Centros de Readaptación Social y/o Comunidades para Adolescentes en el Distrito Federal, que deseen adquirir, fortalecer o reconvertir sus conocimientos y habilidades para generar condiciones que les permitan desarrollar una actividad productiva por cuenta propia.

F) Consolidación de Iniciativas de Empleo (CIE)

Apoya a Buscadores de empleo de 16 años en adelante, que deseen iniciar un proyecto productivo o para aquellos que se encuentran en operación, estos últimos de preferencia legalmente constituidos, que requieren fortalecer o incrementar sus conocimientos y habilidades tanto técnicas como administrativas, para especializarse en temas que coadyuven a la consolidación y desarrollo empresarial de su proyecto.

Requisitos

SUBPROGRA DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO (SCAPAT)						
REQUISITOS	CM	CPL	CA	VC	CISOL	CIE
Ser Buscador de empleo	Obligatorio estar Desocupado	Obligatorio estar Desocupado	Obligatorio	Obligatorio estar Desocupado	Obligatorio	Obligatorio
Tener 16 años o más.	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Ser habitantes del Distrito Federal 1/	✓	✓	✓	✓	✓	✓

1/ En casos debidamente justificados, este requisito podrá obviarse, previa autorización del Titular de la Dependencia. La autorización correspondiente deberá especificar el propósito, el beneficio a obtener y el alcance de la excepción.

El monto del apoyo y características de los mismos serán informados al Solicitante de empleo seleccionado, al momento de llevar a cabo la inscripción a los mismos.

En caso de personas que durante el presente año hayan sido beneficiarias del Subprograma SCAPAT, y requieran capacitación adicional a la recibida para lograr su colocación en un empleo o actividad productiva por cuenta propia, podrá, participar en cualquiera de las modalidades de este Subprograma siempre y cuando la capacitación recibida durante el ejercicio fiscal no exceda de cuatro meses.

Subprograma Fomento Al Autoempleo (FA)

Este Subprograma atiende personas de 18 años en adelante que se encuentran en situación de desempleo o subempleo y que cuenten con las competencias y experiencia laboral para desarrollar una actividad productiva por cuenta propia incentivando la generación o consolidación de empleos mediante la entrega de mobiliario, maquinaria, equipo y/o herramienta sustancial e indispensable para el proceso productivo de la Iniciativa de Ocupación por Cuenta Propia (IOCP). Los bienes se entregarán en custodia a los integrantes de la IOCP, la cual estará sujeta a seguimiento durante doce meses, por parte del personal de la DGECyFC, a partir de que inicie su operación, para verificar el funcionamiento y la utilización de los bienes otorgados de acuerdo a lo establecido en la propuesta de IOCP para que al final del plazo, se proceda a su entrega definitiva.

Estímulo al emprendedor

Se otorgará apoyo económico, por única ocasión a beneficiarios de Iniciativas de Ocupación por Cuenta Propia de nueva creación o de reciente apertura con máximo 12 meses de haber iniciado operaciones en actividades económicas de cualquier giro y sector económico en el marco de la legalidad, que presenten un proyecto que contemple las necesidades de mejora de la productividad y condiciones de trabajo, describiendo la manera en que se aplicarán los recursos y los beneficios cuantitativos y cualitativos que obtendrá.

Deberá destinar el apoyo como capital de trabajo de manera enunciativa más no limitativa, para la adquisición de materias primas, remodelación del establecimiento, adquisición de accesorios o herramientas menores. A fin de verificar el funcionamiento y destino del apoyo, la Unidad Operativa realizará al menos una visita de seguimiento al trimestre, después de haber recibido el apoyo.

No se otorgará el apoyo económico a aquellas IOCP que se dediquen a la compra – venta y/o renta de bienes, expendios de alcohol, giros de entretenimiento, billares o aquellas que de alguna manera puedan ligarse a centros de vicio; la combinación de giros en una sola IOCP o que implique la saturación del mercado.

SUBPROGRAMA FOMENTO AL AUTOEMPLO		
REQUISITOS	SFA	ESTÍMULO AL EMPRENDEDOR
Ser buscador de empleo	✓	✓
Tener 18 años o más.	✓	✓
Ser residente del Distrito Federal	✓	✓
Percibir en su núcleo familiar un ingreso menos a seis salarios mínimos	✓	✓
Experiencia laboral mínimo de seis meses en las actividades inherentes al proceso y/o desarrollo de la IOCP. 1/	✓	✓

1/Para el caso específico del Subprograma de Fomento al Autoempleo las personas con discapacidad, adultos mayores y preliberados que no cuenten con este requisito, bastará con que demuestren sus conocimientos para el establecimiento y operación de la Iniciativa de Ocupación por Cuenta Propia propuesta; en el caso de no contar con experiencia ni conocimientos, dichas personas tendrán la opción de participar en algún curso de capacitación del Subprograma de Capacitación para el Trabajo, preferentemente en la modalidad Capacitación para el Autoempleo, con lo cual se considerará cubierto dicho requisito. La especialidad de dicho curso deberá corresponder con el giro de la IOCP que se propone.

Subprograma Compensación a la Ocupación Temporal (SCOT)

Apoya a Buscadores de empleo que vivan en el Distrito Federal, de 18 años en adelante con interés en participar en el desarrollo de actividades de ocupación temporal, en el marco de proyectos locales, delegacionales y/o regionales de carácter gubernamental, social y/o comunitario de instituciones públicas y con empresas que garanticen estabilidad en la ocupación y que proporcionen capacitación, para que a los buscadores les permita contar con ingresos para atender sus necesidades básicas y continuar su búsqueda de empleo.

Apoyo Económico a la Colocación

Apoya a Buscadores de empleo que vivan en el Distrito Federal, de 18 años en adelante, que hayan sido desplazados de un empleo formal, con interés de reincorporarse al mercado laboral formal, mediante un apoyo económico por única ocasión, que le permita cubrir las necesidades básicas para la búsqueda de un empleo en un periodo corto de tiempo.

Los apoyos se otorgaran de manera mensual, para el otorgamiento del segundo y último apoyo será necesario la colocación del beneficiario.

SUBPROGRAMA DE COMPENSACIÓN A LA OCUPACIÓN TEMPORAL Y COLOCACIÓN		
REQUISITOS	COT	APEC
Ser buscador de empleo	✓	✓
Tener 18 años o más.	✓	✓
Ser habitante del Distrito Federal	✓	✓
Desplazado del mercado laboral formal		✓

Los solicitantes deberán presentar la documentación en original para su cotejo y entregar copia simple legible en la unidad Delegacional del Servicio de Empleo o Centros de Atención Integral a Jóvenes Desempleados, para lo cual podrán consultar los domicilios correspondientes en la dirección electrónica <http://www.dgefcf.dgob.mx/estructura/unidades/index.html>:

SUBPROGRAMAS			
DOCUMENTOS	SCAPAT 1/	SFA	SCOT 2/ 3/
Documentación (una vez cotejada la información se devolverán los originales)			
Documento que acredite su nivel máximo de escolaridad. 3/	✓		
Clave Única de Registro de Población. (CURP)	✓	✓	✓
Identificación oficial vigente. Si la identificación oficial contiene impresa la clave CURP, no será necesario presentar dicho documento. En caso de menores de 18 años se aceptará la identificación con fotografía y firma que emita el gobierno local. (Solo para SCAPAT)	✓	✓	✓
Comprobante de domicilio o carta de vecindad que demuestre la residencia de cuando menos dos años en la entidad federativa donde habite el buscador de empleo.		✓	
Elaborar y entregar la propuesta del proyecto de la Iniciativa de Ocupación por Cuenta Propia y Carta Compromiso.		✓	
Documento que acredite la terminación de la relación laboral.			✓

1/ Para el caso de población callejera e internos de los Centros de Readaptación Social del Distrito Federal, podrá obviarse cualquiera de estos documentos, previa autorización de la Dirección de Capacitación para el Empleo.

2/ Para el caso de los Buscadores de empleo que hayan estado recluidos, deberán presentar copia legible del documento que demuestre su preliberación o liberación.

3/ La escolaridad será determinada por la DGECyFC de acuerdo a la Carta de Presentación del Proyecto.

VI. LOS PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

Con base en el Plan de Trabajo Anual, la DGECyFC desarrollará las siguientes actividades:

- Identificará las características por sector y rama de actividad del mercado laboral local, así como necesidades y demandas de capacitación de la población a través de la información generada en las cámaras, organismos empresariales, entre otras fuentes de información.
- La Unidad Operativa identificará los posibles centros capacitadores e instructores que puedan impartir las especialidades.
- Publicará en la dirección electrónica <http://www.dgefcf.dgob.mx>, las bases de participación para la población, instructores, instituciones educativas o centros capacitadores interesados en participar en el Programa en la cual podrán encontrar información general, requisitos, documentación, oficina receptora, horarios de atención, restricciones y proceso de selección de los Solicitante de empleo seleccionados.

La población interesada deberá realizar personalmente los trámites ante el personal de las Unidades Operativas, quienes proporcionaran los formatos en forma gratuita; para lo cual podrá consultar los domicilios y horarios, correspondientes a la ubicación de las mismas en <http://www.dgefcf.dgob.mx/estructura/unidades/index.html>. Formatos que de conformidad con el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, deberán contener la leyenda:

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

Una vez que la persona cumple los requisitos y la entrega de documentos, es seleccionada por parte del personal autorizado en las Unidades Operativas, se registra como beneficiaria o beneficiario del CAPACITES mediante la captura de los datos contenidos en el formato "Registro del Solicitante" en el Sistema de Información, se le dará a conocer que sus datos personales recabados serán, protegidos, incorporados y tratados en el sistema de datos Personales de los Programas Sociales en la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo, en términos de lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Protección de Datos Personales, ambas del Distrito Federal. Asimismo se le informará que sus datos no podrán ser difundidos sin consentimiento del titular salvo las excepciones previstas en la Ley.

De igual forma se hará de conocimiento de los beneficiarios del CAPACITES que "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".

Subprograma Capacitación para el Trabajo

1. Los Buscadores de empleo interesados en participar y recibir los apoyos del Subprograma deberán cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Reglas.
2. Las Unidades Operativas serán las responsables de la selección de los Buscadores de empleo, para lo cual deberá entrevistar individualmente al interesado para revisar la información del formato "Registro del Solicitante" y verificar que cumplan con la documentación y los requisitos solicitados.
3. Seleccionar a los Buscadores de empleo que reúnan los requisitos y encausarlos a los cursos de capacitación disponibles, de acuerdo con sus intereses, habilidades y experiencia, así como al perfil establecido en el Programa de Capacitación.
4. La Unidad Operativa da a conocer al Buscador de Empleo los requisitos no cubiertos para que sean atendidos de inmediato.
5. Notificar de manera inmediata al Solicitante de empleo seleccionado, la fecha y lugar donde se realizará el curso de capacitación.
6. La Unidad Operativa deberá registrar en el Sistema Informático después de la entrevista, al Solicitante de empleo seleccionado del curso de capacitación.
7. La Unidad Operativa registra la acción de capacitación concertada y que cumple en su integración con la normatividad vigente, en el Sistema de Información.
8. La Unidad Operativa solicita la validación de la acción de capacitación a la Dirección de Capacitación para el Empleo.
9. La Dirección de Capacitación para el Empleo con base en el registro de acciones en el sistema informático, solicita a la Unidad Administrativa en la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo, la gestión del recurso.
10. La Subdirección de Control de Becas, tramita ante la Dirección de Administración en la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, la liberación de recursos mediante solicitud de elaboración de Cuenta por Liquidar Certificada.
11. La Unidad Operativa integra el expediente del curso de capacitación con el "Registro del Solicitante" de cada Solicitante de empleo seleccionado y la documentación requerida.
12. La Dirección de Capacitación para el Empleo, a través de la Subdirección de Control de Becas recibe fondos para el otorgamiento de apoyos y entrega al beneficiario, con base en la documentación presentada por la Unidad Operativa.
13. El beneficiario recibe apoyos económicos a los que tenga derecho conforme a los reportes presentados por la empresa, centro capacitador o instructor de acuerdo a modalidad que corresponda.
14. El beneficiario acusa recibo de los apoyos económicos que la Unidad Operativa le proporciona.
15. La Unidad Operativa comprueba recursos a la Subdirección de Control de Becas, mediante Listas de Asistencia y Relación de Apoyos, en éste último caso, debidamente firmada por los beneficiarios.
16. La Subdirección de Control de Becas recibe y resguarda la comprobación de recursos.

Subprograma Fomento al Autoempleo

1. Los interesados en participar y recibir los apoyos del Subprograma deberán cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Reglas.
2. Las Unidades Operativas serán las responsables de la selección de beneficiarios para lo cual deberá entrevistar individualmente al interesado para revisar la información del formato "Registro del Solicitante" y verificar que cumplan con la documentación y los requisitos solicitados.
3. De reunir los requisitos y la documentación señalada en el numeral V el solicitante será seleccionado como Solicitante de empleo seleccionado para recibir los apoyos del Subprograma, quedando registrado como tal en el Sistema Informático, mediante la captura de datos contenidos en el "Registro del Solicitante"
4. El Solicitante de empleo seleccionado recibe los formatos correspondientes para su propuesta de Iniciativa de Ocupación por Cuenta Propia, la cual es elaborada y analizada por la Unidad Operativa con la información proporcionada por los integrantes de la misma a fin de determinar su viabilidad y la posibilidad de que sea apoyada.
5. La Unidad Operativa realizará una visita al domicilio donde se ubica la Iniciativa de ocupación por Cuenta Propia, posterior a la elaboración de la propuesta de IOCP, con la finalidad de verificar la información registrada en la misma.
6. El Comité Interno de Evaluación de la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo, evalúa y dictamina las propuestas presentadas por los solicitantes a través de las Unidades Operativas, en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores a la visita de verificación.

7. Dicha evaluación deberá considerar la revisión del cumplimiento de los requisitos y documentación, así como de los criterios de viabilidad y rentabilidad de la IOCP, mismos que se definen a continuación:
 - a. Viable.- Se refiere al cumplimiento de los socios de la misma en cuanto a la experiencia en el manejo de las actividades relacionadas con la IOCP propuesta y la congruencia entre la información registrada y el perfil de la iniciativa.
 - b. Rentable.- Se considera que una IOCP de nueva creación cumple con este criterio, cuando las utilidades estimadas obtenidas de la corrida financiera sean mayores o iguales a cero y permitan la obtención 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 unidades productivas en operación, se considerará rentable cuando la utilidad estimada sea mayor o igual a cero y permita la obtención de un ingreso mayor al que perciban los integrantes de la IOCP y la recuperación de la inversión de los equipos se calcule en un periodo máximo de 36 meses y exista la expectativa de generación de empleos adicionales

Para el Estímulo a Emprendedores el Comité Interno de Evaluación tomará en cuenta las necesidades de mejora y condiciones de trabajo, que favorezcan la creación o permanencia del empleo, preferentemente se los sectores productivos en desventaja.
8. La Unidad Operativa notifica a los solicitantes el resultado del dictamen emitido en un plazo no mayor a 10 días hábiles.
9. La Unidad Operativa deberá registrar en el Sistema Informático después de la entrevista, a los beneficiarios mediante la captura de la información contenida en el la "Registro del Solicitante"
10. La Unidad Operativa integra el expediente de la Iniciativa de Ocupación por Cuenta Propia con el Registro del Solicitante de cada beneficiario y la documentación del proyecto requerida.
11. Con base en el registro de acciones en el sistema informático, la Subdirección de Control de Becas gestiona el recurso ante la Dirección de Administración en la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, mediante Solicitud de Elaboración de Cuenta por Liquidar Certificada.
12. La Dirección de Capacitación para el Empleo, a través de la Subdirección de Control de Becas recibe fondos para el otorgamiento los apoyos económicos a los beneficiarios o, para el pago al proveedor autorizado.
13. El beneficiario recibe apoyos económicos y/o en especie a los que tenga derecho conforme al Subprograma y sus modalidades.
14. El beneficiario suscribe el documento normativo mediante el cual se acredita la recepción del apoyo en especie y/o económico.
15. En el caso de la vertiente **Estímulo al Emprendedor**, la Unidad Operativa comprueba recursos a la Subdirección de Control de Becas mediante Relación de Apoyos. En el caso de pago al proveedor, éste está sujeto a la entrega previa del mobiliario, maquinaria, equipo y/o herramienta complementaria a los beneficiarios.
16. La Subdirección de Control de Becas recibe y resguarda la comprobación de recursos.

Subprograma Compensación a la Ocupación Temporal y Colocación

1. Los interesados en participar y recibir los apoyos del Subprograma deberán cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Reglas.
2. Las Unidades Operativas serán las responsables de la selección de beneficiarios para lo cual deberá entrevistar individualmente al interesado para revisar la información del formato "Registro del Solicitante" y verificar que cumplan con la documentación y los requisitos solicitados.
3. Seleccionar a los candidatos que reúnan los requisitos y encausarlos al Apoyo Económico a la Colocación o a los proyectos disponibles, de acuerdo con sus intereses, habilidades y experiencia, así como al perfil establecido en la Carta de Presentación del Proyecto.
4. La Unidad Operativa da a conocer al interesado los requisitos no cubiertos para que sean atendidos de inmediato.
5. Notificar de manera inmediata al beneficiario, la fecha y lugar donde se realizará el proyecto.
6. La Unidad Operativa deberá registrar en el Sistema Informático después de la entrevista, al beneficiario del proyecto.
7. La Unidad Operativa solicita la validación de la acción a la Dirección de Capacitación para el Empleo.
8. La Subdirección de Control de Becas, tramita ante la Dirección de Administración de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, la liberación de recursos mediante Solicitud de Elaboración de Cuenta por Liquidar Certificada.
9. La Unidad Operativa integra el expediente del proyecto con el Registro del Solicitante de cada beneficiario y la documentación requerida.
10. La Dirección de Capacitación para el Empleo, a través de la Subdirección de Control de Becas recibe fondos para el otorgamiento de apoyos y entrega al beneficiario, con base en la documentación presentada por la Unidad Operativa.
11. El beneficiario recibe apoyos económicos a los que tenga derecho conforme a los reportes que envíe la institución o empresa a la Unidad Operativa, en el caso de AEC se otorgara de acuerdo a sus reportes de búsqueda de empleo.
12. El beneficiario acusa recibo de los apoyos económicos que la Unidad Operativa le proporciona.
13. La Unidad Operativa integra el expediente del Apoyo Económico a la Colocación ó Proyecto, con el Registro del Solicitante de cada beneficiario y la documentación requerida.
14. La Unidad Operativa comprueba recursos a la Subdirección de Control de Becas, mediante Listas de Asistencia y Relación de Apoyos, en éste último caso, debidamente firmada por los beneficiarios.
15. La Subdirección de Control de Becas recibe y resguarda la comprobación de recursos.

Supervisión y Control

Supervisión

Las Unidades Operativas tendrán la responsabilidad de supervisar al menos una vez por mes las acciones de cada Subprograma con la finalidad de evaluar su ejecución y resultados y con ello realizar recomendaciones o adecuaciones para su cumplimiento.

Adicionalmente, la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo (CGSNE) y la DGECyFC llevarán a cabo el seguimiento, control y supervisión del CAPACITES, conforme a los criterios que establezca la CGSNE, lo anterior, con base en el Convenio de Coordinación para la Ejecución de los Programas y Actividades del Servicio Nacional de Empleo, entre el Ejecutivo Federal y el Ejecutivo del Gobierno del Distrito Federal.

De igual forma el Programa estará sujeto a las revisiones que consideren los Órganos de Control Interno y Externo del Gobierno Local y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes para ello.

Control

Con la finalidad de llevar un adecuado control de las acciones de cada Subprograma, la DGECyFC se apoya en dos Sistemas de Información: 1) Sistema de Información del Programa de Apoyo al Empleo (SISPAE) y; 2) El Sistema de Información Local del Distrito Federal (SILDF), de los cuales se obtiene información, que se traduce en los informes que presenta la DGECyFC, a solicitud de cualquier instancia Local o Federal.

VII. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

La Dirección General de Empleo Capacitación y Fomento Cooperativo, con la finalidad de transparentar su operación en el manejo de los recursos, implementará acciones de vigilancia y supervisión mediante la Contraloría Social, quien exhortará y propiciará la interacción y participación de beneficiarios que acudan a las Unidades Operativas en busca de colocarse, capacitarse, establecer una actividad productiva por cuenta propia o una ocupación temporal estableciendo procedimientos de queja o denuncia, mecanismos específicos y flexibles, de atención pronta y expedita con trato particular a cada una de las solicitudes interpuestas.

Los beneficiarios tendrán a su alcance como opción para manifestar sus quejas, denuncias, sugerencias y solicitudes los Buzones de quejas instalados dentro de cada Unidad Operativa y el Área Central, correo electrónico y número telefónico de Contraloría Social, así como el Formato Único de Registro de Peticiones.

Procesos para Interponer Quejas.

1. Buzón de Quejas. El quejoso deberá requisitar en su totalidad la papeleta diseñada para ello, y depositarla en el buzón de quejas el cual será revisado periódicamente por personal de Contraloría Social, con la finalidad de darles la atención oportuna.

2. Correo Electrónico. Éste deberá de contener una narración breve y clara de los hechos, nombre completo de quejoso, correo electrónico o número telefónico en el que se pueda localizar.

3. Vía Telefónica. El quejoso deberá proporcionar su nombre completo, el motivo de la queja y/o solicitud, personas involucradas y número telefónico en el que se le pueda contactar.

4. De manera personal. El quejoso deberá acudir a las oficinas de la DGECyFC para llevar a cabo el registro de quejas y denuncias, sugerencias y solicitudes, mediante el Formato Único de Registro de Peticiones. Este formato deberá estar a disposición del personal de la DGECyFC y de los participantes del programa para informar o reportar cualquier anomalía que se presente en la operación de los subprogramas que integran el Programa.

Áreas de recepción y atención de quejas

Toda persona o beneficiario que haya sido víctima de algún abuso por parte de los servidores públicos pertenecientes a las Unidades Operativas, pondrá interponer su queja ante los siguientes órganos de control.

1. Contraloría Social. Ubicada en José María Izazaga número 89 cuarto piso, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P.06090. Tel. 5709 5828.
2. Contraloría Interna de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, ubicada en José María Izazaga número 89 quinto piso, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P.06090. Teléfono 57-09-28-78 y 57-09-2880 extensión 25
3. Secretaría de la Función Pública. Insurgentes Sur número 1735 Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020 - Tel. 2000 3000.

Funcionarios responsables de la atención y seguimiento a quejas

1. Coordinación de Supervisión, Contraloría Social y Asesoría Jurídica de la DGECyFC.
2. Contralor Interno en la Secretaria de Trabajo y Fomento al Empleo.
3. Responsable de la Secretaria de la Función Pública.

Procesos para conocer resoluciones

La Contraloría Social como órgano preventivo dentro de la Dirección General de Empleo Capacitación y Fomento Cooperativo es la encargada de atender quejas, darles atención, inmediata y emitir resolución, misma que hará saber de forma escrita al quejoso, quien podrá acudir a una instancia superior.

La Contraloría Interna en la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, determinará la procedencia de la queja y de ser el caso inicia las indagatorias, citaciones o comparecencias pertinentes que le permitan determinar si existe o no responsabilidad, emite resolución en los tiempos que amerite dicha queja, informando al quejoso.

Bastara con que el beneficiario acuda a interponer su queja y/o sugerencia ante la Contraloría Social para que se le mantenga informado y se le notifique el resultado de su petición, sin que medie proceso alguno.

Una vez que la Contraloría Social emita una resolución respecto a queja y/o sugerencia, ésta notificará dicha resolución de manera personal y de forma escrita al quejoso en un plazo no mayor a diez días hábiles.

La notificación al quejoso de las resoluciones dictadas por la Contraloría Interna y la Secretaría de la Función Pública, atenderán a los tiempos y procesos de dichas instancias.

Medios para interponer quejas

Buzones de queja. Se encuentra colocado en cada Unidad Operativa

Correo Electrónico de la Contraloría Social. csocial@df.gob.mx

Número telefónico del área de Contraloría Social. 5709-5828.

Personal. Acudir a las oficinas centrales donde se encuentra personal de la Contraloría Social.

Recursos legales y administrativos, para interponer quejas

Para el caso de que las resoluciones emitidas por las diferentes instancias de control no satisfagan las pretensiones del o los beneficiarios, se podrá hacer uso de los recursos legales y administrativos.

- 1.- Juzgados de Amparo
- 2.- Fiscalía Especializada en Delitos Cometidos por Servidores Públicos.
- 3.- Ministerio Público.
- 4.- Procuraduría Social.

Para el caso de que no resuelva la queja

Toda queja y solicitud, será atendida por el Órgano Local de Control, quien tendrá la responsabilidad de vigilar la correcta aplicación de la normatividad, por lo que en primera instancia será la Contraloría Social quien atienda las quejas, peticiones y sugerencias de los beneficiarios.

Una vez recibida la queja o petición, la Contraloría Social contará con un término de diez días hábiles para resolver sobre el particular, debiendo informar por escrito al quejoso y/o peticionario, la resolución de su queja.

La Contraloría Social como órgano de vigilancia en la operación de los programas y subprogramas, está obligada a conocer de las quejas que con motivo de los mismos se susciten, a darle trámite, investigar, resolver y emitir un dictamen mismo que dará a conocer al quejoso, de lo contrario el beneficiario podrá acudir a la Procuraduría Social así como a la Contraloría Interna.

Con base en estos mecanismos se impulsará la participación de los beneficiarios en el control, vigilancia y evaluación del Programa y se realizarán en todas las Unidades Operativas acciones de Contraloría Social en el CAPACITES.

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

Contraloría Social de la DGECyFC

En el Distrito Federal: 5709-5828.

Correo electrónico: csocial@df.go <http://b.mx>

Contraloría Interna de la Secretaría del Trabajo y Fomento al Empleo

En el Distrito Federal: 57-09-28-78 y 57-09-2880 extensión 25

Correo electrónico: egurria@contraloriadf.com.mx

Secretaría de la Función Pública

En el Distrito Federal: 2000-2000

En las entidades federativas: 01-800-386-24-66 LADA sin costo

En los Estados Unidos: 1-800-475-23-93 LADA sin costo

Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

IX. LOS MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y LOS INDICADORES

De acuerdo a lo establecido en el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal el Programa CAPACITES, deberá someterse a una evaluación interna que permita conocer, explicar y valorar el diseño, la operación, los resultados y el impacto de la política y programas de desarrollo social. El fin único de esta evaluación será detectar aciertos y fortalezas e identificar los problemas de los procedimientos de operación y en su caso, formular las observaciones y recomendaciones para su reorientación y fortalecimiento. A través de esta evaluación interna se podrá mejorar la toma de decisiones y valorar lo alcanzado con el programa respecto de lo planeado; su eficacia, efectividad y eficiencia.

Respecto a la evaluación interna del Programa CAPACITES, el área responsable de elaborar dicha evaluación será la Subdirección de Servicio del Empleo SEE) a través de la Coordinación de Planeación e Información Ocupacional (CPIO), su elaboración estará apegada a los Lineamientos que publique para tal efecto el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal. Los resultados de las evaluaciones internas serán publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal correspondiente y se entregarán a las instancias que establece el Artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social.

Las fuentes de información que servirán de base para la integración de la Evaluación Interna del Programa de Capacitación para el Impulso de la Economía Social (CAPACITES) serán las siguientes: Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, Ley de Planeación del Desarrollo, Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente, Ley de Desarrollo Social, Reglamento de la Ley de Desarrollo Social, Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018, Reglas de Operación del Programa de Capacitación para el Impulso de la Economía Social (CAPACITES), Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales publicados por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal, Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE), INEGI, Censo de Población y Vivienda 2010, Sistema de Información para el Programa de Apoyo al Empleo (SISPAEWEB), Sistema de Información para el Servicio Nacional de Empleo (SISNEWEB), Sistema de Información Local DF (SILDF), Encuesta de Satisfacción de Beneficiarios del Subprograma de Capacitación para el Trabajo (SCAPAT), Encuesta de Satisfacción de Beneficiarios del Subprograma Fomento al Autoempleo (SFA), Encuesta de Satisfacción de Beneficiarios del Subprograma Fomento al Autoempleo (SFA).

Se han establecido los siguientes indicadores, con la finalidad de valorar el impacto de la capacitación otorgada, la viabilidad de las iniciativas de ocupación por cuenta propia apoyada y el apoyo económico otorgado a la población beneficiada que obtuvo un empleo temporal y medir con ello la eficiencia en el ejercicio de los recursos, las Unidades Operativas procesarán información que permita integrar estos indicadores:

Con la finalidad de valorar el impacto de la capacitación otorgada, así como de la viabilidad de las iniciativas de ocupación por cuenta propia apoyadas y medir con ello la eficiencia en el ejercicio de los recursos, las Unidades Operativas procesarán información que permita integrar los siguientes indicadores:

No.	NOMBRE	FÓRMULA
1	Eficiencia en la concertación de acciones de capacitación	(BCCC/BCCR) BCCC= Cursos cancelados SISPAE BCCR= Cursos registrados SISPAE
2	Tasa de permanencia en el proceso de capacitación	(BI/BBE) BI= Beneficiarios inscritos BBE= Beneficiarios egresados
3	Cumplimiento de metas de atención	(BA/BP) BA= Atendidos BP= Programados
4	Eficiencia en el cumplimiento de las metas de colocación	(BC/BCCP) BC=Número de personas que se colocaron BCCP=Número de personas colocadas programadas
5	Eficiencia en la entrega de bienes	(FAEE/FAIA) FAEE= Fomento al Autoempleo Bienes Entregados FAIA= Fomento al Autoempleo Iniciativas Apoyadas
6	Cumplimiento de metas de atención en Fomento al Autoempleo	(FAA/FAP) FAA= Apoyadas en Fomento al Autoempleo FAP= Programadas en Fomento al Autoempleo

7	Eficiencia en la generación de nuevos empleos	(FAIC/FAEE) FAIC= Empleos generados con nuevas iniciativas FAA= Apoyados en Fomento al Autoempleo
8	Eficiencia en la generación de empleos en iniciativas consolidadas	(FAIC/FAEE) FAIC= Empleos generados con iniciativas consolidadas mediante el Estímulo al Emprendedor. FAEE= Apoyados en Fomento al Autoempleo con el Estímulo al Emprendedor
9	Eficiencia presupuestal por Proyecto	(PI / PA) PI = Número de personas inscritas PA = Número de personas autorizadas
10	Eficiencia Terminal por Proyecto	(PE / PI) PE = Número de personas egresadas PI = Número de personas inscritas
11	Tasa de colocación por Proyecto	(PC / PP) PC = Número de personas colocadas PP = Número de personas apoyados

X. LAS FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

La Contraloría Social es la participación de los beneficiarios del Programa CAPACITES, de manera organizada o independiente, para supervisar y vigilar que la entrega de los apoyos que se otorgan a través de este programa, se proporcionen con transparencia, eficacia, legalidad y honradez, así como en apego a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

Las Unidades Operativas proporcionarán a los beneficiarios del Programa en un período no mayor a diez días hábiles de haber iniciado el curso, información sobre los temas de Contraloría Social, solicitando a los participantes su registro a mano y firma en el Formato CS-01 mismo que servirá como evidencia de que ésta se realizó.

Los temas que se deben incluir son:

- ° Objetivo de la Contraloría Social en el Programa.
- ° Sistema de Atención Ciudadana. (Quejas, denuncias, sugerencias y solicitudes)
- ° Mecanismos de Participación.
- ° Derechos, Obligaciones y sanciones en los subprogramas.

Cabe hacer mención, que como parte de sus derechos y obligaciones, se le debe dar a conocer a los participantes la siguiente información:

Derechos de los Beneficiarios

Derechos	SCAPAT	SFA	SCOT
Recibir información sobre los beneficios y características de los servicios que proporciona la DGE CyFC.	✓	✓	✓
Recibir los apoyos señalados.	✓	✓	✓
Recibir información sobre las oportunidades de empleo captadas por la bolsa de trabajo en las Unidades Operativas.	✓		✓
Recibir asesoría para la integración de la propuesta de su IOCP.		✓	

Recibir una constancia de participación del curso.	✓		
Recibir información de Contraloría Social sobre las características de operación del Subprograma, la importancia de su participación y vigilancia para la adecuada ejecución del mismo, así como los medios e instancias ante las cuales puede presentar sugerencias, quejas o denuncias.	✓	✓	✓

Adicionalmente, se le debe de dar a conocer a los beneficiarios la información sobre la forma y lugar donde se efectuará la entrega de los apoyos:

Subprograma Capacitación para el Trabajo

- Se calcula por cada día que asista el beneficiario al curso de capacitación.
- El pago se realiza por la Unidad Operativa en la empresa o la sede donde se imparta la capacitación de forma mensual. En caso de pagar en un lugar distinto, el beneficiario será notificado con antelación del lugar y fecha donde se efectuará el pago.
- No están permitidos los pagos en efectivo a beneficiarios.

Subprograma Compensación a la Ocupación Temporal

- Se calcula por cada día que asista el beneficiario al proyecto.
- Se contabiliza a partir de la fecha en que el beneficiario se incorpore al proyecto.
- El pago se realiza por la Unidad Operativa en la institución donde se lleven a cabo las actividades de forma mensual. En caso de pagar en un lugar distinto, el beneficiario será notificado con antelación del lugar y fecha donde se efectuará el pago.
- No están permitidos los pagos en efectivo a beneficiarios.
- El primer apoyo (incluye el inicial) sólo se otorga al beneficiario que haya asistido, al menos los primeros diez días al proyecto y no incurra en alguna de las causas por las cuales pudo haber sido dado de baja del Subprograma.

Obligaciones de los Beneficiarios

Subprograma Capacitación para el Trabajo

- Asistir al curso asignado en los días y horarios establecidos en el "Programa de Capacitación".
- Realizar todas las actividades de aprendizaje teóricas y prácticas que indique el instructor del curso.
- Cuidar y mantener en buen estado el equipo y herramienta que utilice en las prácticas de capacitación.
- Respetar el reglamento interno del centro capacitador.
- Informar a la Unidad Operativa su colocación en un puesto de trabajo, durante o después de haber concluido el curso.
- Proporcionar la información que soliciten la Unidad Operativa y las instancias de control y supervisión, relacionada con los apoyos otorgados.

Subprograma Fomento al Autoempleo

- Usar los bienes otorgados o apoyo económico de acuerdo a lo establecido en la propuesta aprobada de IOCP.
- Permitir a las instancias de control y supervisión el acceso al local en donde se instalarán los bienes o apoyos otorgados a la IOCP.
- Notificar a la Unidad Operativa la fecha de inicio de operación de la IOCP, la cual no podrá exceder de 20 días hábiles posteriores a la fecha de entrega de los bienes.
- Notificar por escrito a la Unidad Operativa los cambios de domicilio de la IOCP, en un plazo máximo de 5 días hábiles previos a la fecha del cambio de domicilio.
- Para las Iniciativas que recibieron bienes recuperados, y solicitaron apoyo para mantenimiento y reparación del mobiliario, maquinaria y/o equipo, deberán comprobar el gasto de los recursos autorizados, en un plazo no mayor de 10 días hábiles.
- Para las Iniciativas que recibieron apoyo Estímulo al Emprendedor deberán comprobar el gasto de los recursos autorizados, en un plazo no mayor de 30 días hábiles a partir de la recepción del mismo.
- Inscribir a la IOCP en el Registro Federal de Contribuyentes de conformidad con lo que establecen las disposiciones fiscales aplicables.
- Entregar copia simple legible de los permisos o licencias que autorizan la operación de la IOCP.
- Proporcionar la información que soliciten la Unidad Operativa y las instancias de control y supervisión, relacionada con los apoyos otorgados.
- Los recursos del Estímulo a Emprendedor, no podrán destinarse a: Pago de deudas, Pago de Impuestos, Obra civil mayor, pago de asuntos judiciales y/o nómina y salarios.

Subprograma Compensación a la Ocupación Temporal y Colocación

- Asistir en los días y horarios que le sean designados para desarrollar las actividades encomendadas en el proyecto.
- Informar de acuerdo a la naturaleza del proyecto de manera mensual sobre el avance de las actividades realizadas en el proyecto.
- Cumplir las indicaciones que reciba de la (s) persona (s) que determine la institución donde se realicen las actividades del proyecto.
- Informar de manera inmediata a la Unidad Operativa, en caso de que logre colocarse en un puesto de trabajo durante o después de haber concluido las actividades del proyecto.
- Proporcionar la información que en su caso, requieran las instancias responsables del seguimiento, supervisión y evaluación del Subprograma relacionada con los apoyos otorgados.
- Reportar de manera mensual las acciones de búsqueda de empleo que realicen mientras sean sujetos de este Subprograma.

Sanciones a los Beneficiarios:

Cuando el Beneficiario:	Se aplica la siguiente sanción (según Subprograma)		
	SCAPAT	SFA	SCOT
Proporcione datos o documentos falsos.	Será dado de baja del Programa.	Se le retirarán los bienes entregados, para reasignarlos a otra IOCP.	Será dado de baja del Programa.
Acumule tres faltas consecutivas sin justificación alguna.	Será dado de baja del Programa.		
Acumule cuatro faltas en un mes.	Será dado de baja del Programa.		Será dado de baja del Programa.
No utilice los bienes asignados para los fines que le fueron otorgados.		Se le retirarán los bienes entregados, para reasignarlos a otra IOCP.	
No inicie la operación de la IOCP en la fecha establecida.		Se le retirarán los bienes entregados, para reasignarlos a otra IOCP.	

Como justificante de falta, se aceptan incidencias médicas que expida alguna institución pública de salud de nivel federal o local.

La Unidad Operativa informa a los beneficiarios que de acuerdo a los “Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social”, con base en el Convenio de Coordinación para la Ejecución de los Programas y Actividades del Servicio Nacional de Empleo, entre el Ejecutivo Federal y el Ejecutivo del Gobierno del Distrito Federal, una vez impartida la plática de contraloría social se desarrollaran acciones de participación ciudadana, conforme a lo establecido en la Guía Operativa de Supervisión y Contraloría Social, con el propósito de que los beneficiarios del programa asuman con carácter asociativo y voluntario, la responsabilidad de participar en las acciones de control y vigilancia del desarrollo de las acciones del CAPACITES, se establecerán Comités de Contraloría Social, que son las formas de organización social constituidas por los beneficiarios del programa, para el seguimiento, supervisión y vigilancia de su ejecución, lo que realizarán los beneficiarios de manera voluntaria, y por ningún motivo recibirán una remuneración adicional a la establecida en los apoyos establecidos en las Reglas de Operación del programa.

Los Comités de Contraloría Social se constituirán durante la impartición de las pláticas de contraloría social, donde los beneficiarios eligen por mayoría de votos a sus representantes de acuerdo a lo siguiente:

- Para cursos menores a 10 integrantes se elegirá a 2 representantes,
- Para cursos mayores a 10 integrantes, se elegirá a 3.

Cabe señalar que el establecimiento de estos Comités solo aplica en el subprograma SCAPAT, en las modalidades de Capacitación en la Práctica Laboral, Capacitación para el Autoempleo y Vales de Capacitación.

Las funciones de los integrantes del comité de vigilancia consistirán en supervisar los apoyos tanto económicos y en especie que la Unidad Operativa, otorgue al grupo, debiendo verificar que los primeros se entreguen completos y en tiempo, y los segundos se entreguen en tiempo y se distribuyan equitativamente entre los integrantes del grupo en capacitación, así como informar sobre cualquier anomalía que se suscite durante el desarrollo del curso a la Contraloría Social.

La Contraloría Social sensibilizará a los beneficiarios de la importancia de su participación dentro del subprograma en el que participa, promoviendo con ello la participación activa y comprometida de los beneficiarios, por lo que para ello se requisará una minuta que contenga los datos de la modalidad del curso, el horario, y el instructor, debiendo los integrantes asentar de manera clara y completa, su domicilio, nombre, apellidos y firma.

En los Subprogramas Fomento al Autoempleo y Compensación a la Ocupación Temporal la Contraloría Social realizará acciones de participación social, a fin de supervisar y vigilar su operación así como las actividades realizadas por las personas que fueron beneficiadas con un apoyo económico o en especie.

Con la finalidad de difundir las acciones de Contraloría Social, la Unidad Operativa deberá colocar el cartel de Contraloría Social que al efecto le proporcione la DGE CyFC, en un lugar visible donde se imparta la capacitación, se aperture una IOCP o se desarrolle un proyecto comunitario, el cual deberá estar debidamente requisitado.

XI. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

El programa servirá como instrumento para las personas solicitantes o en goce del mismo para que puedan acceder, conforme a la normatividad aplicable, al conjunto de los programas y servicios a cargo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (del Gobierno Federal), la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, la de Desarrollo Económico y la de Desarrollo Social, principalmente.

Las Unidades Administrativas adscritas a la STyFE son:

- Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo.
- Procuraduría de la Defensa del Trabajo.
- Dirección General de Trabajo y Previsión Social.
- Dirección del Seguro de Desempleo.

En las que podrá obtener información sobre los programas y servicios relacionados con el empleo.

GLOSARIO DE TERMINOS

Para efectos de las presentes Reglas de Operación se entenderá por:

Beneficiario.- Solicitante de empleo seleccionado que recibió apoyos económicos o en especie de alguno de los Subprogramas del Programa.

Buscador de empleo.- Mujer u hombre que busca activamente una ocupación productiva, debido a que se encuentra desocupado, o bien que aun estando ocupado, dispone de tiempo para tener un segundo empleo o mejorar el que actualmente tiene.

Carta compromiso.- Se refiere al documento que elabora la Unidad Operativa donde se establecen los compromisos que deben cumplir los integrantes de la Iniciativas de Ocupación por Cuenta Propia, para impulsar y consolidar la operación de la misma en la modalidad de Fomento al Autoempleo.

Carta de Presentación del Proyecto. Se refiere al formato que requisita la institución pública o privada, donde se establece el impacto del Proyecto, duración, perfil del solicitante de empleo, el cálculo del monto, materiales e insumos así como las herramientas que son necesarias para el desempeño de las actividades asignadas para el desarrollo del proyecto comunitario.

CGSNE.- Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo.

Comité Interno de Evaluación.- Órgano de la DGE CyFC, encargado de coordinar los procesos de revisión, evaluación y aprobación de las propuestas de Iniciativa de Ocupación por Cuenta Propia, candidatas a obtener apoyos en especie o económicos, mediante el Subprograma Fomento al Autoempleo.

Comités de Contraloría Social.- Formas de organización social constituidas por los beneficiarios del programa, para el seguimiento, supervisión y vigilancia de su ejecución, en términos de las presentes Reglas de Operación.

Contraloría Social.- Es la participación de los beneficiarios del Programa CAPACITES, de manera organizada o independiente, para supervisar y vigilar que la entrega de los apoyos que se otorgan a través de este programa, se proporcionen con transparencia, eficacia, legalidad y honradez, así como en apego a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

Desempleados.- Personas que no tienen empleo y buscan activamente incorporarse a alguna actividad económica.

DGE CyFC.- Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo.

Entidades Federativas.- Comprende a los estados de la Federación y el Distrito Federal.

IFE.- Instituto Federal Electoral.

Iniciativas de ocupación por cuenta propia de nueva creación: Son aquellas que inician su operación o que tienen operando máximo 6 meses y que no están registradas ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

IOCP.- Iniciativas de Ocupación por Cuenta Propia.- Es la actividad productiva lícita, viable y rentable, que realiza un emprendedor o grupo de emprendedores con el propósito de mantener o generar sus propias fuentes de trabajo, éstas pueden ser de nueva creación o de recién apertura.

Programa de Capacitación.- Es el documento donde se especifica el perfil del participante, así como las características y temas del curso de capacitación a desarrollar en el Subprograma Capacitación para el Trabajo.

SHCP.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SNE.- Servicio Nacional de Empleo.

STPS.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

STyFE.- Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo

Sistema de Información.- El sistema de información que la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo determine para el registro de los Subprogramas del CAPACITES.

Solicitante.- Persona que solicita información o apoyo de algún Subprograma del Programa de Apoyo al Empleo y requisita el formato Registro del Solicitante.

Solicitante de empleo seleccionado.- Solicitante de empleo canalizado, susceptible de recibir los apoyos de un Subprograma del CAPACITES.

Subempleados.- Personas empleadas con la disponibilidad de ofertar más horas de trabajo de lo que su ocupación actual les demanda.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- En presente aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación serán aplicables en el ejercicio 2014 a partir de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal sustituyendo a las publicadas el día 31 de enero del 2013.

SEGUNDO.- Los casos que no se encuentren previstos en el presente aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación y que sean objeto del Programa, deberán ser turnados al titular de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo quien asistido por el Titular de la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo, darán solución estableciendo los términos en los que se deberá atender el requerimiento, el cual tendrá aplicación específica para cada caso en concreto que se presente.

México, D.F. a 30 de enero de 2014

SECRETARIA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

(Firma)

LIC. PATRICIA MERCADO CASTRO

SECRETARÍA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

Lic. Patricia Mercado Castro, Secretaria de Trabajo y Fomento al Empleo, con fundamento en los artículos 16 fracción IV y 23 Ter fracciones II, III, VII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; artículos 33, 34 fracción I de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; artículos 102 y 102 Bis de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; artículo 7 fracción XVII, numeral 2 y 119 Quintus del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; artículos 50 y 51 de su Reglamento; artículos 1, 3 y 5 del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2014.

CONSIDERANDO

Que la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal tiene entre sus objetivos, según se indica en su Artículo 1: II. Promover, proteger y garantizar el cumplimiento de los derechos sociales universales de los habitantes del Distrito Federal en particular en materia de alimentación, salud, educación, vivienda, trabajo e infraestructura social; y que el mismo instrumento normativo establece en su Artículo 9 la obligación del Jefe de Gobierno del Distrito Federal de Promover el Desarrollo Social estableciendo acciones en coordinación con las organizaciones civiles y sociales, instituciones académicas, grupos empresariales y los habitantes del Distrito Federal.

Que el Capítulo 4 de la Ley de Protección y Fomento al Empleo para el Distrito Federal establece que corresponde al Jefe de Gobierno del Distrito Federal, a través de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, entre otras obligaciones la de: III. Promover y observar que los programas y acciones de capacitación local y/o de regulación federal fortalezcan y eleven la calidad y productividad de la fuerza de trabajo y economía del Distrito Federal.

Que el Artículo 119 Quintus del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal asigna a la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo, entre otras funciones las de: I. Planear, diseñar, coordinar, fomentar y evaluar programas de empleo, de capacitación y adiestramiento, con la intervención que corresponda a las autoridades federales; y III Fomentar actividades de promoción y concertación que apoyen acciones relativas al empleo y la capacitación.

Que el Programa General de Desarrollo para el Distrito Federal 2013-2018 establece entre sus objetivos estratégicos: "...reducir la exclusión y discriminación y aumentar la calidad de vida de las y los habitantes de la Ciudad de México [Eje 1 Equidad e Inclusión Social para el Desarrollo Humano] y ...promover en forma coordinada la competitividad de la Ciudad para suscitar una economía estable y dinámica, que concilie el desarrollo social con la sustentabilidad ambiental desde un enfoque de igualdad sustantiva en diversos ámbitos, incluido el de género, y respeto a los derechos humanos [Eje 3 Desarrollo Económico Sustentable]".¹

Que con el objeto de asegurar la aplicación eficiente, eficaz, equitativa y transparente de los recursos públicos que se destinan al Programa de Capacitación y Modernización (CyMO), así como para alcanzar los objetivos y metas, se elaboran las presentes Reglas de Operación.

Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 5 y 14 numeral 3.1 del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2014, la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo cuenta con suficiencia presupuestal para la operación del Programa de Capacitación y Modernización (CyMO), el cual se ejecutará con recursos fiscales autorizados por la Secretaría de Finanzas.

Que el Artículo 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente para el Distrito Federal establece la obligación para las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades que operan programas sociales, de elaborar las reglas de operación de sus programas, de conformidad con los lineamientos que emita el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal, mismos que deberán apegarse a lo dispuesto en la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y publicarse en el Órgano de difusión local.

Se emite el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y MODERNIZACIÓN (CYMO) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014, OPERADO POR LA SECRETARÍA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EMPLEO, CAPACITACIÓN Y FOMENTO COOPERATIVO.

¹ Gaceta Oficial del Distrito Federal del 11 de septiembre de 2013, página 6.

INTRODUCCIÓN

La persistencia de un bajo crecimiento económico en el país durante los años recientes ha tenido un impacto negativo en el empleo, en el Distrito Federal, se expresa en tasas de desocupación abierta por encima del promedio nacional, la persistencia del sector informal como opción para los buscadores de empleo excluidos del sector formal, precarización del empleo y las dificultades para acceder a empleos de calidad, acentuado en los jóvenes que se incorporan por primera vez al sector productivo, particularmente quienes poseen mayor escolaridad.

En este proceso, debido a su mayor flexibilidad y bajos requerimientos de inversión inicial, aunado a su idoneidad para dar cauce a las iniciativas de autoempleo; las empresas de menor escala (particularmente los micronegocios) han tenido un mayor dinamismo como generadoras de empleo. De este modo, con base en información del Censo Económico 2009, levantado por el INEGI, que contiene información del sector productivo formal (sin considerar las empresas sin domicilio, a quienes laboran por su cuenta y al sector público y paraestatal); más del 95 por ciento de las empresas censadas eran micro o pequeñas, a nivel nacional. Estos segmentos productivos empleaba en conjunto a más del 60 por ciento del total de remunerados en el país y a poco más del 40 por ciento en el Distrito Federal.

Desde la perspectiva de la población ocupada que habita el Distrito Federal, según tamaño de las unidades económicas donde laboran, conteo que incluye al sector informal, la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo del INEGI para el tercer trimestre de 2013, señala que el 60.4% de dicha población, labora en micro y pequeñas empresas, poco más de 2.5 millones de personas, de los cuales el 42.9% eran mujeres y el restante 57.1% hombres.

Con este elevado peso relativo como generadoras de empleo, la estabilidad de las micro y pequeñas empresas (Mypes) constituye una prioridad, sobre todo si se tiene en cuenta su baja esperanza de vida. Análisis de diversos expertos en la materia, corroborados por la experiencia del programa CyMO, señalan que estas unidades económicas enfrentan una serie de obstáculos asociados a factores de mercado, rigidez de las fuentes de financiamiento y una regulación que dificulta la gestión y el aprovechamiento de las compras gubernamentales.

Desde la perspectiva de operación de las Mypes, destacan:

- Maquinaria y equipo obsoleto y limitaciones económicas para darles mantenimiento y repararlos.
- Baja eficiencia de sus métodos de organización del trabajo.
- Excesiva variedad de productos
- Tecnologías maduras y escasa incorporación de innovaciones, por limitaciones de recursos, dificultades de acceso al crédito y falta de planes estratégicos.
- Problemas de coordinación interna entre las áreas, que restan eficacia a los programas de mejora.
- Bajos niveles de uso de equipo de cómputo, reducido en muchos casos a tareas tradicionales. Según datos de la *Encuesta Nacional de Micronegocios* (Enamin) del INEGI, en 2010, el 63.78% de los micronegocios del país no llevaba ningún registro contable y otro 15.97% sólo utilizaban una libreta para anotar sus transacciones.
- Bajo nivel de sistematicidad de sus procesos de reclutamiento y selección de personal.
- Sistemas de gestión de la calidad, convencionales (detección-corrección).
- Elevada rotación y ausentismo de personal por salarios y prestaciones poco competitivas.
- Baja calificación de la mano de obra y escasa capacitación interna, por limitaciones de recursos.

La baja dotación de capital y las dificultades para acceder al financiamiento, aunado a la flexibilidad de sus procesos de trabajo, posibilitan que la productividad de las Mypes se sustente en el uso intensivo de mano de obra y que la innovación se asocie a mejoras en los procesos de trabajo, lo que convierte a la capacitación y adiestramiento de los trabajadores y directivos en un factor clave de la competitividad de este segmento empresarial.

No obstante que la capacitación y adiestramiento es un derecho de los trabajadores y una obligación patronal, ratificada en la Ley Federal del Trabajo vigente desde noviembre de 2012, es baja la proporción de empresas que cumplen con dicha normatividad, debilidad que se acentúa en las Mypes, debido a sus bajos niveles de rentabilidad y la elevada rotación en su plantilla laboral.

El estudio de evaluación interna del Programa CyMO, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal del 5 de julio de 2013, presentó los siguientes datos duros al respecto:

- Entre enero de 2007 y julio de 2012, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social recibió y registró 108,303 planes y programas de capacitación y adiestramiento por parte de las empresas, que incluyen a 17,150,621 trabajadores, así como 112,701 listas de constancias de habilidades laborales. Ello en cumplimiento de las disposiciones normativas en la materia, contenidas en la Ley Federal del Trabajo. Si tenemos en cuenta que en los censos económicos 2009, se registraron 3.7 millones de unidades económicas, la proporción de empresas con programas de capacitación registrados en el período es baja, aún si se excluyen de este comparativo las microempresas.²
- Información del *Módulo de Educación y Capacitación* (MECE) que levanta el INEGI en anexo a la *Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo* (ENOE), registró que en 2010, el 65% de la población económicamente activa del país no tenía capacitación (55% para el Distrito Federal, con un sesgo negativo de género, pues la proporción de mujeres ocupadas, sin capacitación, fue de 56.8%).
- La Encuesta que levanta el INEGI en las empresas manufactureras del país, señala que en 2005, sólo el 12% de éstas, alrededor de 45 mil unidades económicas, otorgaban capacitación a sus trabajadores, incluso en las microempresas la proporción desciende al 5.4%.³ Los principales motivos para no otorgar la capacitación, mencionados por los entrevistados fueron: el conocimiento y las habilidades que poseen los trabajadores son los adecuados (44.1%); el nivel técnico no lo requiere (18.1%); **costo elevado de la capacitación (5.8%)**; en años previos se impartió la capacitación necesaria (2.7%) y **no encontró capacitadores conforme a las necesidades detectadas (2.13%)**.
- Finalmente, la ENESTyC registró que las tres principales instancias de capacitación utilizadas por las empresas para mejorar los conocimientos y habilidades de sus trabajadores fueron: a) **instructor externo o empresa de capacitación (30.1%)**, b) empresas privadas (17.3%) y proveedores de equipo (14.9%).

Este diagnóstico general plantea la necesidad de intensificar las acciones de política pública para fomentar y estimular la capacitación en los centros de trabajo, con énfasis en las micro y pequeñas empresas, a fin de que puedan potenciar sus ventajas competitivas, derivadas de su: capacidad de generar empleo con una baja inversión; flexibilidad para adaptar y asimilar tecnología; su orientación a la producción local y de consumo básico; estructura organizacional plana que facilita la gestión y la comunicación; menores costos de operación y la posibilidad de capacitar a todos sus trabajadores en lapsos cortos de tiempo y a menor costo.

Este ha sido el propósito que ha orientado el trabajo del Programa de Capacitación y Modernización (CyMO) en sus 10 años de existencia. Durante el ejercicio fiscal 2014, además de tales experiencias y las conclusiones y recomendaciones de sus ejercicios de evaluación interna, se tendrán en cuenta los lineamientos del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018.

² *Sexto Informe Anual de Labores* de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (2012), consultado en la página oficial de dicha dependencia. La precisión se basa en el hecho que los Lineamientos no obligan a las empresas pequeñas a registrar sus planes y programas, sino mantenerlos bajo custodia y presentarlos en caso de inspección laboral.

³ *Encuesta Nacional de Empleo, Salarios, Tecnología y Capacitación* en el Sector Manufacturero 2006, ENESTyC, edición 2010. INEGI.

El Programa CyMO 2014 estimulará las acciones de capacitación a la plantilla laboral de micro y pequeñas empresas del Distrito Federal, mediante el pago parcial de los costos de capacitación de instructores externos que contraten éstas, previa aprobación del programa de intervención por parte de la entidad responsable de coordinar la operación de este programa social. Las proporciones en que el programa cubrirá tales costos de las modalidades de intervención, se detallan en el numeral 2.3 de las presentes Reglas.

La población potencial del CyMO son las micro y pequeñas empresas con domicilio en el Distrito Federal y registradas en el Servicio de Administración Tributaria (SAT). A falta de información precisa y actualizada, se toma como criterio referencial de ésta, las 371,573 micro y pequeñas unidades económicas registradas por el censo económico 2009, referidas anteriormente.

De este universo, la población objetivo del programa se constituye por aquéllas empresas cuyos directivos expresen la intención de capacitar al total de su plantilla laboral y estén dispuestos a asumir la proporción de costos que considera este programa. En ambos componentes quedan incluidas las empresas del sector social que producen o distribuyen bienes y/o servicios (principalmente las sociedades cooperativas). El dato referencial del tamaño de este segmento, cuantificado en 5,500 empresas, se calculó considerando la proporción de empresas que según la ENESTyC (mencionada anteriormente) capacitan a sus trabajadores mediante instructores externos o empresas de capacitación.

La población beneficiaria del CyMO para 2014, considerando la disponibilidad de recursos financieros será de 70 empresas, susceptible de modificación.

Finalmente, la población atendida por el programa en ejercicios fiscales anteriores es de 475 micro y pequeñas empresas.

Cabe señalar que las presentes Reglas y las de años anteriores plantean como criterio general el otorgamiento de los apoyos por una ocasión, aunque prevén la posibilidad de otorgar los apoyos por una segunda ocasión en casos específicos. Durante los 10 años de operación los casos de reiteración de apoyos son mínimos.

1. DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL PROGRAMA

Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, a través de la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo.

2. OBJETIVOS Y ALCANCES

2.1 Objetivo general

Otorgar apoyos económicos a micro y pequeñas empresas (Mypes) con domicilio en el Distrito Federal (incluidas las del sector social), que estimulen las acciones de capacitación de su plantilla laboral a través de instructores externos, orientada a mejorar la competencia laboral de trabajadores y directivos, la implantación de programas de calidad y el incremento de la productividad y competitividad; aspectos que contribuyen a la conservación de los empleos, la mejora en las condiciones de trabajo y a que los trabajadores ejerzan su derecho a la capacitación.

2.2 Objetivos específicos

- a) Promover que los logros alcanzados en la productividad, calidad y competitividad se traduzcan en mejores esquemas de distribución de los beneficios y eleven las condiciones de seguridad e higiene de los trabajadores.
- b) Contribuir a un mejor posicionamiento de las empresas en el mercado, que consolide los empleos existentes y permita la creación de nuevas fuentes de trabajo, con lo cual se contribuye a que los ciudadanos ejerzan su derecho al trabajo digno y socialmente útil.
- c) Impulsar la cultura de la capacitación y el acercamiento de la oferta de capacitación con las necesidades de las Mypes, incluidas las del sector social, a fin de contribuir a garantizar el derecho a la capacitación de los trabajadores adscritos a dichas empresas.
- d) Promover la igualdad de oportunidades de capacitación en la población ocupada, mediante acciones que otorguen prioridad a empresas con mayor proporción de mujeres trabajadoras y a quienes enfrentan discriminación de manera estructural en este rubro.

2.3 ALCANCES

El Programa de Capacitación y Modernización (CyMO), atiende necesidades de capacitación de las empresas formales vulnerables a la competencia (micro y pequeñas), segmentos con mayor tasa de siniestralidad, que generan más empleos y presentan los menores porcentajes de capacitación a sus trabajadores.

Con la finalidad de darle oportunidad y pertinencia a las acciones de capacitación, el programa CyMO sustenta sus acciones en diagnósticos situacionales de las empresas y opera bajo los principios de orientación por demanda y coparticipación.

Orientación por demanda. El CyMO busca responder a las necesidades específicas de cada empresa que solicita el apoyo, en función de su grado de desarrollo, estrategia de gestión, estrato tecnológico, sector y rama productiva a la que pertenecen. Por ello, la operación del programa determina que la empresa solicitante del apoyo es la responsable de seleccionar al Oferente de Capacitación (instructor externo) que le dará el servicio y sancionar el desempeño del mismo. De igual modo, este modelo de atención garantiza un alto contenido práctico a las acciones y que los trabajadores ejerzan su derecho a la capacitación en el centro de trabajo.

Coparticipación. La empresa, dependiendo de su tamaño, asume un porcentaje menor del costo de la capacitación (20% las micro y 30% las pequeñas), corresponsabilidad que tiene como propósito reiterar el compromiso empresarial de contratar servicios de calidad y contribuir a la sostenibilidad de estas acciones en el tiempo.

Con la finalidad de garantizar el ejercicio racional y transparente de los recursos erogados, el Programa CyMO otorga los apoyos económicos a las empresas de manera indirecta, mediante el pago a los instructores externos de la parte proporcional que corresponde al programa (80% en microempresas y 70% en pequeñas empresas). Además de sustentarse en un programa de intervención y en la recolección de evidencias de la capacitación, la transparencia se logra mediante la firma de un convenio tripartita (dependencia ejecutora-instructor externo-empresa beneficiada), en el cual se detallan los requisitos, términos y productos que los segundos deben proporcionar para sustentar el pago de los servicios.

El criterio para caracterizar una micro o pequeña empresa, es el definido por la Secretaría de Economía y adoptado por el INEGI en sus encuestas y censos, en función del número de trabajadores ocupados, el cual se enuncia a continuación:

SECTOR	TAMAÑO Y NÚMERO DE TRABAJADORES	
	MICRO EMPRESA	PEQUEÑA EMPRESA
INDUSTRIA	1 a 10 Trabajadores	11 A 50 Trabajadores
COMERCIO	1 a 10 Trabajadores	11 a 30 Trabajadores
SERVICIOS	1 a 10 Trabajadores	11 a 50 trabajadores

La DGEcyFC podrá autorizar el otorgamiento de apoyo, hasta por 50 horas al año en un programa de intervención-empresa (el cual puede contener la cantidad de cursos o eventos que la empresa y el instructor externo consideren necesarios) que incluya al total de la plantilla laboral. Como casos excepcionales, se podrán autorizar hasta 70 horas al año, considerando: la mejora integral y permanencia de las empresas en el mercado, los empleos existentes, la generación de nuevos empleos, las necesidades identificadas de capacitación como instrumento que consolide y fortalezca su crecimiento social y económico.

El monto máximo, en todos los casos, a pagar por hora será de \$600.00 (SEISCIENTOS PESOS 00/100 M.N.), I.V.A. incluido, por lo que la suma máxima del apoyo será de hasta \$30,000.00 (TREINTA MIL PESOS 00/100 M.N.) I.V.A. incluido y en los casos, en que por las condiciones, tamaño de la empresa y/o número de trabajadores se consideren excepcionales, hasta \$42,000.00 (CUARENTA Y DOS MIL PESOS 00/100) I.V.A. incluido.

Como resultado de aplicar los dos criterios anteriores, el monto de los apoyos se calculará en función del programa de intervención autorizado, considerando los criterios de tamaño y sector enunciados líneas arriba. Si el precio por hora que convenga con el instructor externo es mayor al tope establecido, la empresa, previo acuerdo con éste, absorberá la diferencia.

El programa de intervención detallará las acciones específicas o eventos de capacitación a cargo del instructor externo, que podrán tener dos modalidades: capacitación o consultoría (asesoría especializada). En conjunto, será obligatorio que el programa atienda al 100% de la plantilla laboral de la empresa solicitante, es decir, los trabajadores deberán participar en al menos uno de los eventos programados. Con la finalidad de garantizar las mejores condiciones para el desarrollo de los procesos de capacitación, la empresa y el instructor externo podrán obtener apoyos de centros de capacitación especializados o cámaras empresariales, para que en sus espacios se impartan los cursos, siempre que ello no implique incrementar los costos para el programa CyMO.

El programa CyMO define la **capacitación** como todo proceso de enseñanza - aprendizaje que propicia la adquisición y desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes requeridas para el desempeño de una función productiva, en un ambiente de mejora continua. Dicho proceso, estará bajo la responsabilidad de un instructor externo con registro de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, contratado por la empresa y con el visto bueno de la dependencia responsable del Programa. La temática de la capacitación, propuesta en el programa, cubrirá las áreas (administración, producción, mantenimiento, mercadotecnia) o campos del conocimiento que la empresa y el instructor externo consideren necesarios para resolver los problemas enunciados en el diagnóstico situacional. Asimismo, podrá considerar el desarrollo de competencias laborales genéricas (atención al cliente, resolución de problemas, procesamiento de datos, enseñanza a otros, trabajo en equipo, empleo de nuevas tecnologías, entre otros).

Por otra parte, se define la consultoría como un proceso mediante el cual la empresa y sus trabajadores incorporan, actualizan o desarrollan, en un esquema participativo y con apoyo de un instructor externo-consultor, procesos y sistemas que les faciliten su desempeño productivo, individual o colectivo como organización. La duración de este proceso no podrá exceder de 20 horas del programa de intervención autorizado y deberá describir el producto específico a lograr (manual, guía, programa, material de difusión) con la asesoría especializada.

De manera complementaria a los apoyos enunciados, el CyMO otorgará a las empresas beneficiadas en 2014, en forma directa o a través de los instructores externos, información sobre trámites para dar cumplimiento a sus obligaciones legales en materia de capacitación y seguridad e higiene, sobre derechos humanos laborales, equidad de género y acerca de otros apoyos que puede obtener del GDF para consolidarse como fuente de empleos productivos y de calidad. De igual modo, se informará a los directivos de las empresas beneficiadas, información sobre procesos de certificación oficial de la competencia laboral de los trabajadores.

Con el propósito de ampliar la perspectiva de las empresas que ya fueron beneficiadas por el Programa CyMO y que requieran volver a participar en éste para fortalecer su productividad, la DGE CyFC podrá incorporarlas nuevamente al Programa, siempre y cuando no se imparta en la misma modalidad, el total del apoyo anterior no exceda 70 horas y el requerimiento de intervención adicional se deba a que: a) El apoyo recibido requiera de mayor especialización, o b) El apoyo inicial no haya respondido a sus expectativas, haciéndose necesario reorientar sus acciones.

3. METAS FÍSICAS

Los apoyos que otorga el Programa CyMO se realizan de acuerdo a la demanda de los distintos segmentos de la población objetivo. Para el presente ejercicio se tiene programado atender a 70 empresas, meta susceptible de incrementarse con una mayor dotación de recursos financieros para ayudas y transferencias por parte de la Secretaría de Finanzas. Con el otorgamiento de estos recursos, se prevé impactar en la conservación de 1,000 empleos directos, correspondientes al 100% de la plantilla laboral de las empresas beneficiadas.

Debido a que este programa ha operado con recursos limitados, no se tiene previsto que en el corto plazo se pueda cubrir el 100% de la población referida en el párrafo anterior, aunque es pertinente señalar que no ha sido posible cuantificar el porcentaje de demanda atendida con la operación de otros programas con apoyos similares.

Con el fin de contribuir a la igualdad sustantiva en el ejercicio del derecho a la capacitación se procurará que la proporción de mujeres trabajadoras y directivas de empresa capacitadas con respecto al total proyectado, sea superior al 43%.

4. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

El presupuesto previsto para el Programa CyMO en el ejercicio fiscal 2014 es de \$1'400,000.00 (UN MILLÓN, CUATROCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), susceptible de modificación. De esta asignación presupuestal podrá destinarse hasta el 7% a los gastos asociados a la operación, evaluación y seguimiento del mismo.

Debido a que el programa CyMO opera por demanda y autoriza acciones en función de las particularidades del programa de intervención que presenta la empresa, no es posible determinar en principio un monto fijo a otorgar por beneficiario, en forma referencial, se estima un promedio de apoyo por empresa de \$20,000.00, que resulta de dividir el presupuesto proyectado en el concepto de ayudas y transferencias, entre el total de empresas que se estima beneficiar.

Una vez que concluyan las gestiones con la Secretaría de Finanzas para la ministración de los recursos se integrará la calendarización del ejercicio presupuestal.

5. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

Como se describe en el apartado de Introducción de las presentes Reglas, la población objetivo del Programa CyMO 2014 son micro y pequeñas empresas (incluidas las del sector social), con domicilio en el Distrito Federal y registro en el Servicio de Administración Tributaria (SAT), cuyos directivos tengan proyectado capacitar a sus trabajadores y estén dispuestos a aportar la parte proporcional que corresponda según su tamaño (micro 20%, pequeñas 30%).

5.1 Requisitos de acceso

Los directivos o representantes legales de empresa interesados en recibir los apoyos del programa CyMO deberán: a) acreditar que éstas son micro o pequeñas (incluidas las del sector social) constituidas conforme a la legislación vigente en el Distrito Federal si se trata de personas morales, con domicilio y operación en dicha entidad y registradas en el SAT; y b) Elaborar y presentar un Diagnóstico y un Programa de intervención en el que se justifique la necesidad del apoyo, en los formatos que le serán proporcionados en la DGE CyFC.

El representante de la empresa solicitante del apoyo deberá presentar, adjunta a su solicitud de apoyo, en original para cotejo y copia los siguientes documentos:

- a) Acta Constitutiva;
- b) Impresión del régimen y obligaciones fiscales, actualizado (RFC);
- c) Identificación oficial vigente con fotografía del empresario, representante o apoderado legal;
- d) Clave Única de Registro de Población (CURP) si se trata de una persona física con actividad empresarial; y,
- e) Comprobante de domicilio actualizado (no mayor a dos meses de antigüedad) en el Distrito Federal.

Los formatos específicos del diagnóstico y programa de intervención, les serán proporcionados en archivo electrónico a los solicitantes del apoyo, a fin de que los puedan presentar con oportunidad.

5.2 Procedimientos de acceso al programa

Una vez publicadas las presentes Reglas de Operación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, la dependencia normativa actualizará en la página web de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo (www.styfe.df.gob.mx), las modificaciones a los objetivos, características del apoyo, requisitos y procedimientos de acceso al Programa CyMO, a fin de que las empresas interesadas puedan cumplir con el siguiente procedimiento:

- a) Acudir personalmente a las oficinas de la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo (DGE CyFC), ubicado en José María Izazaga, 4to Piso, Col. Centro, C. P. 06090, Delegación Cuauhtémoc, para ratificar información y recibir los formatos. En caso de que no tenga identificado algún oferente de capacitación, el área encargada de la operación podrá vincularlo con alguno que esté registrado y haya cubierto los requisitos del programa.
- b) Realizar, con el apoyo del instructor externo, el diagnóstico situacional y programa de intervención con todos sus componentes (programa general, programas por evento, cotización, calendario de impartición, currícula del instructor, entre otros).
- c) Suscribir la Carta Solicitud en la que, formaliza su petición para recibir el apoyo, manifiesta su responsabilidad en la selección del Oferente de Capacitación que prestará el servicio y se obliga a aportar conforme a los porcentajes establecidos en el numeral 2.3 de las presentes Reglas de Operación el costo correspondiente, lo anterior, Bajo protesta de decir verdad.
- d) Entregar la solicitud, documentación soporte y formatos, en las oficinas de la Subdirección del Programa de Calidad Integral y Modernización, ubicadas en el domicilio de la DGE CyFC referido en líneas anteriores. A fin de constatar la gestión, la empresa recibirá del área encargada su acuse de recibo.

La DGE CyFC determinará la viabilidad de las solicitudes y dará respuesta por escrito a las empresas requirentes en un plazo máximo de quince días hábiles, contados a partir de la recepción de las mismas

La revisión y dictaminación de los proyectos presentados seguirá el orden de ingreso de la documentación completa. Cuando se deba seleccionar, por escasez de recursos, entre dos o más proyectos presentados la misma fecha, se aplicarán como criterios de prioridad: a) el o los proyectos que apoyen la mayor cantidad de mujeres trabajadoras o de otros grupos vulnerables; b) el tamaño de empresa (micro y pequeña en ese orden) y, c) el o los proyectos con el menor costo promedio de capacitación por trabajador (a).

Las empresas beneficiarias tendrán las siguientes **obligaciones**:

- a) Proporcionar a la DGECyFC, la información y documentación que se le solicite, así como acudir a sus oficinas cuando así les sea requerido.
- b) Conforme al Programa de Intervención presentado, cubrir al Oferente de Capacitación (instructor externo), el porcentaje que le corresponda conforme a la autorización correspondiente.
- c) Concluido el proceso de capacitación, entregar a la DGECyFC: Carta Satisfacción y copia de la identificación oficial de los trabajadores capacitados.
- d) Aceptar los controles, registros y supervisiones establecidos por la DGECyFC.
- e) Manifiestar Bajo protesta de decir verdad, que los datos presentados en la documentación y la información proporcionada, son fidedignos, por lo que en el caso de incurrir en alguna omisión o falsedad estará apercibido de las consecuencias legales que de ello se deriven.

La DGECyFC **podrá suspender** el apoyo autorizado cuando se detecte documentalmente o como resultado de las visitas de verificación previstas en las presentes Reglas de Operación, que:

- a) Se haya alterado algún documento presentado como soporte para acceder al Programa,
- b) Se hayan falseado datos con respecto a la empresa requirente, relacionados con su giro, número de trabajadores y ubicación.
- c) Se suspenda o modifique el cronograma de actividades sin previo aviso y justificación.
- d) Se detecte que el Programa de Intervención no se desarrolle o haya desarrollado conforme al originalmente autorizado.

Si la responsabilidad es imputable al Oferente de Capacitación (capacitador externo), la DGECyFC propondrá a la empresa por lo menos tres oferentes para que continúen con el Programa de Intervención, reprogramándose en su caso las acciones emprendidas; en caso de no proceder lo anterior, se suspenderá el apoyo y la empresa asumirá el costo total sin responsabilidad para la DGECyFC.

En todos los casos la DGECyFC dará aviso por escrito a la empresa, fundando y motivando las causas de la suspensión.

6. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

6.1 Difusión

Además de la publicación íntegra de las presentes Reglas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y en el portal de transparencia de STyFE, la DGECyFC, a través del área responsable de la operación, instrumentará acciones de promoción y difusión del Programa CyMO entre el sector empresarial, asociaciones productivas y demás grupos de la población objetivo.

Información específica del programa CyMO -incluidos los formatos, guías de llenado y datos de instructores externos registrados- se entregará en el domicilio de la SPCIM, señalado en el Numeral 5.2 de las presentes Reglas, en un horario de 9:00 a 17:00 horas, en días hábiles. De igual modo, se podrá solicitar información al teléfono 57-09-41-18.

La DGECyFC deberá garantizar que los formatos oficiales del programa contengan la leyenda:

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

De igual manera, los formatos que recaben como información datos personales de las empresas beneficiarias, sus trabajadores y los instructores externos, deberán tener en cuenta la normatividad correspondiente.

6.2 Registro

- a) La empresa, con el apoyo del Oferente de Capacitación (instructor externo) seleccionado, presentará la solicitud de apoyo, documentación soporte, el diagnóstico (con base en el formato que le entregará la DGECyFC), Programa de intervención y el Cronograma de acciones, con el propósito de justificar la necesidad de la unidad productiva y detallar las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos. Ver numeral 5.2.

- b) La DGE CyFC realizará una visita al domicilio de la empresa solicitante para verificar información y analizará las propuestas, la congruencia entre los objetivos y los cursos o asesorías propuestos y con el diagnóstico situacional.
- c) La DGE CyFC notificará a la empresa las acciones aprobadas y ratificará su calendarización.
- d) La DGE CyFC integrará un registro de acciones autorizadas, el cual servirá de base para darle seguimiento a la capacitación y gestionar el pago parcial de los instructores externos propuestos por la empresa.

Los oferentes de capacitación y consultoría que contraten las empresas beneficiadas con recursos recibidos del Programa deberán cumplir con los siguientes requisitos.

- a) Contar con registro fiscal como Persona Física con actividad empresarial o empresa legalmente constituida;
- b) Tener registro de agente capacitador, otorgado por la Secretaría de Trabajo y Previsión Social.
- c) Desarrollar y presentar en coordinación con la empresa beneficiaria, el Diagnóstico, Programa de Intervención y Temario/Cotización.

Para acreditar los requisitos referidos, el oferente deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Impresión del formato de régimen y obligaciones fiscales vigentes y/o actualizadas, emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT);
- b) Copia del formato DC-5 con sello de recibido por parte de la STPS o la notificación de dicha Secretaría donde le informe sobre el otorgamiento del registro como agente capacitador.
- c) Currículum Vitae actualizado y con firma autógrafa, acompañado de la documentación soporte que acredite la formación y experiencia necesaria para la prestación del servicio;
- d) Identificación oficial con fotografía y Clave Única de Registro de Población (CURP) (persona física con actividad empresarial);
- y,
- e) Comprobante de domicilio actualizado, no mayor a 2 meses de antigüedad (recibo telefónico, recibo de pago de derechos por suministro de agua, predial, luz o estado de cuenta bancario).

La DGE CyFC a través de la Subdirección del Programa de Calidad Integral y Modernización (SPCIM) realizará la revisión documental y autorizará la intervención de los oferentes. A fin de agilizar la gestión y facilitar la operación, el proceso de inscripción de agentes capacitadores en la SPCIM podrá realizarse al inicio de la operación del programa.

6.3 Operación

- a) La DGE CyFC informa a la empresa que su solicitud ha sido autorizada.
- b) La DGE CyFC elabora el Convenio de Coordinación y recaba las firmas del representante legal de la empresa, el oferente de capacitación y el titular de la STyFE.
- c) El Oferente de Capacitación (instructor externo), procede a prestar sus servicios en los términos del Programa de Intervención autorizado, genera las evidencias del proceso y recaba las firmas de asistencia de los participantes por evento en el formato correspondiente.

Los eventos autorizados deberán desarrollarse en los días y horarios previamente acordados entre la empresa y el Oferente de Capacitación con el visto bueno de la DGE CyFC. Por excepción, los eventos aprobados podrán ser reprogramados siempre y cuando la modificación se dirija al cumplimiento de los objetivos establecidos en el Programa de Intervención.

- d) Concluidos los eventos contenidos en el Programa de intervención, el Oferente de Capacitación deberá entregar a la DGE CyFC:

- Lista de asistencia que contenga los datos que identifiquen a la empresa, firmada por trabajadores inscritos en el Programa de Intervención con por lo menos el 80% de asistencia.
- Factura original con los requisitos fiscales vigentes, cuyo monto corresponda al porcentaje de apoyo que pagará el Gobierno del Distrito Federal.
- Copia de la factura expedida por el Oferente de Capacitación a la empresa, grupo productivo o cooperativa, en la que se indique el monto que ésta cubrió del costo total del Programa de Intervención autorizado.
- Carpeta de evidencias de la ejecución del Programa de Intervención.

Por su parte, la empresa, deberá entregar:

- Carta satisfacción del servicio o apoyos prestado por el Oferente de Capacitación.

- Copia de la Identificación oficial de los trabajadores participantes.

La documentación anterior, se entregará dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión de los eventos del programa de intervención.

La Secretaría de Finanzas es la instancia que pagará al Oferente de Capacitación el monto autorizado mediante dispersión electrónica, dentro de los cuarenta y cinco días hábiles posteriores a la recepción de la factura.

La factura original deberá cumplir con los requisitos fiscales vigentes en el Distrito Federal y se entregará a la DGE CyFC debidamente requisitada dentro de los tres días hábiles posteriores a la conclusión del evento, debiendo contener el nombre del Programa de Intervención, número y nombre del evento, clave de autorización, así como la fecha de inicio y término del mismo.

6.4 Supervisión y control

Con la finalidad de constatar el cumplimiento de las acciones contenidas en el programa de intervención, la DGE CyFC realizará la supervisión al proceso de capacitación en las instalaciones de las empresas o los centros de capacitación. De igual modo, se integrarán los reportes de avance para las diversas instancias encargadas de verificar el correcto uso de los recursos públicos.

Como se indicó anteriormente, a la empresa o instructor externo que incurra en falsedad de declaraciones, se le cancelará el apoyo o pago, según corresponda, y se hará acreedor de las sanciones legales a que haya lugar.

7. PROCEDIMIENTOS DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

En todo momento el representante legal de la empresa, grupo productivo o cooperativa solicitante podrá hacer uso de su recurso de queja o inconformidad por discriminación, exclusión injustificada o cualquier otra conducta lesiva por parte de servidores públicos del Distrito Federal. En primera instancia, las quejas, inconformidades o propuestas de mejora se podrán presentar en el domicilio de la DGE CyFC, ubicado en José María Izazaga, 4to. Piso, Colonia Centro, C. P. 06090, Delegación Cuauhtémoc en un horario de 9:00 a 18:00 horas.

Asimismo, las quejas podrán presentarse ante la Contraloría Interna de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, la Contraloría General de Gobierno del Distrito Federal o la Procuraduría Social del Distrito Federal.

8. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

En todo momento el representante legal de la empresa beneficiaria podrá exigir el cumplimiento estricto de las presentes Reglas, así como la recepción en tiempo y forma de la respuesta a su solicitud y el pago al Oferente de Capacitación de la parte proporcional acordada, una vez aprobada su solicitud.

Las empresas y los oferentes de capacitación interesados en recibir orientación sobre los objetivos, requisitos, apoyos y procedimientos del Programa, podrán acudir al domicilio de la Subdirección de Calidad Integral y Modernización de la DGE CyFC, sito en José María Izazaga No. 89, 4to Piso, Centro Histórico.

9. MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES

Para el seguimiento y evaluación permanente del Programa CyMO, la DGE CyFC supervisará a las empresas beneficiadas para verificar el cumplimiento del programa de intervención autorizado. Una vez concluido el programa de intervención, la DGE CyFC y el oferente de capacitación, con el diagnóstico inicial como referente, llevará a cabo el seguimiento por empresa, para cuantificar y evaluar el impacto de la inversión social, reflejado en el alcance y cumplimiento de los objetivos del Programa de CyMO, con una periodicidad semestral y hasta por un año.

Con el propósito de transparentar las acciones del Programa CyMO y avanzar en la evaluación de sus impactos, la DGE CyFC podrá solicitar indistintamente, una vez concluido el proceso de capacitación, al instructor externo o la empresa beneficiada, evidencias documentales y gráficas sobre los cambios que se hayan logrado en ésta con el apoyo del Programa.

De manera complementaria y con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad y en los lineamientos que al efecto de a conocer el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal (Evalúa DF), la DGE CyFC a través de la Subdirección del Programa de Calidad Integral y Modernización, realizará la evaluación interna del Programa CyMO en el transcurso de los primeros cinco meses del ejercicio fiscal siguiente al que se evalúa.

Para este fin, además de las variables e instrumentos de captación de información referidos en líneas anteriores, se podrán aplicar encuestas con los beneficiarios del programa, las instancias involucradas y otros informantes, en función de los criterios metodológicos sugeridos por el Evalúa DF.

Con la finalidad de orientar el proceso de evaluación del Programa CyMO, se integrarán los siguientes indicadores:

Nombre del indicador y tipo	Fórmula	Valor	Frecuencia	Fuente
Permanencia del empleo en empresas beneficiadas (PEEB) Eficacia	$PEEB = (\text{Trabajadores ocupados en las empresas a los 6 meses de otorgada la capacitación} / \text{Trabajadores ocupados al iniciar la capacitación}) \times 100$	Porcentaje	Semestral	Registros administrativos del programa
Grado de cumplimiento de la meta física (GCMF) Eficiencia	$GCMF = (\text{empresas atendidas por el programa en el periodo} / \text{empresas programadas a atender en el periodo}) \times 100$	Porcentaje	Anual	Registros administrativos del programa
Eficiencia presupuestal del programa (EPP) Eficiencia	$EPP = (\text{Eventos de capacitación realizados en el periodo} / \text{Eventos de capacitación programados en el periodo}) \times 100$	Porcentaje	Anual	Registros administrativos del programa
Costo promedio de los empleos conservados (CPEC) Eficacia	$CPEC = \text{presupuesto ejercido por el programa en el periodo} / \text{Personal ocupado en las empresas beneficiadas a los 6 meses de otorgado el apoyo}$	Cociente (valor monetario)	Anual	Registros administrativos del programa

10. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL.

Los directivos o representantes legales de las empresas beneficiarias, al término del Programa de Intervención requisarán una Carta de Satisfacción en la que describan el impacto del programa de intervención y manifiesten sus opiniones, sugerencias o inconformidades.

De igual manera, la DGE CyFC promoverá la difusión de información entre los trabajadores que reciban la capacitación, en la que se reitere el carácter público y gratuito del Programa CyMO, los derechos y obligaciones de los directivos empresariales y la vinculación del programa con la política de desarrollo económico y social del GDF. De igual modo, al concluir el ejercicio fiscal, promoverá acciones de consulta entre los instructores externos participantes y los trabajadores que reciban la capacitación, a fin de orientar las mejoras a la normatividad y el rediseño del programa.

11. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

El Programa CyMO se articulará con los objetivos de otros programas de apoyo a la capacitación y productividad en las micro y pequeñas empresas del Distrito Federal, operados por la STyFE y la Secretaría de Desarrollo Económico, entre los que destacan el Programa de Capacitación para el Impulso de la Economía Social (CAPACITES), el Programa de Apoyo al Empleo (que opera con recursos de transferencia federal) y el Programa de Financiamiento de la Micro y Pequeña Empresa, operado por el Fondo de Desarrollo Social del Distrito Federal (FONDESO).

12. CONSIDERACIONES GENERALES

Los procedimientos y trámites del Programa quedarán sujetos, en lo conducente, a la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal y demás ordenamientos aplicables de la Administración Pública del Distrito Federal, así como a las presentes Reglas de Operación.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes Reglas de Operación serán aplicables para el ejercicio 2014 a partir de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, sustituyendo a las publicadas el día 31 de enero de 2013.

SEGUNDO. Los casos que no se encuentren previstos en el presente aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación y que sean objeto del Programa, deberán ser turnados al titular de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo quien asistido por el Titular de la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo, darán solución estableciendo los términos en los que se deberá atender el requerimiento, el cual tendrá aplicación específica para cada caso en concreto que se presente.

México, D.F. a 30 de enero de 2014
SECRETARIA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

(Firma)

LIC. PATRICIA MERCADO CASTRO

DELEGACIÓN AZCAPOTZALCO

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA Y DETERMINA LA PUBLICACIÓN DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DENOMINADO “PROGRAMA REFUGIO DE MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA”, IMPLEMENTADO EN LA DELEGACIÓN AZCAPOTZALCO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014.

SERGIO PALACIOS TREJO, Jefe Delegacional en Azcapotzalco, con fundamento en lo dispuesto por lo dispuesto en los artículos 117, fracciones I, II y XI, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 37, 38, 39, fracción XIII, XXXI, XXXVII, XLI, XLIII, XLV y LXXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 120, 121, 122 Bis, fracción II, inciso E, y del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; en cumplimiento a los artículos 32, 33, 34, 35, 36, 37 y 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; 50 y 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal: artículo 21 del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2013 y artículos 102 y 102 Bis de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; y

CONSIDERANDO

I.- Que por mandato constitucional el varón y la mujer son iguales. Que es obligación del Estado establecer políticas sociales para proteger a los gobernados, mediante acciones que garanticen sus derechos civiles y públicos, así como velar permanentemente por el respeto de sus garantías individuales.

II.- Que constitucionalmente se previene que toda persona tiene derecho a una alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, misma que el Estado debe garantizar. Que el Estado debe garantizar a todos los gobernados un ambiente vital libre de violencia, dentro de un marco de igualdad, seguridad, equidad, fraternidad, paz social, estabilidad, libertad, dignidad e institucionalizado.

III.- Que toda persona tiene derecho a la protección de la salud y que toda la normatividad inherente que derive de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos debe definir las bases y modalidades para garantizar el acceso de la ciudadanía a los servicios de atención.

IV.- Que la Delegación Azcapotzalco, es un Órgano Político Administrativo de la Administración Pública del Distrito Federal con autonomía funcional en acciones de gobierno en los términos que establecen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, La Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

V.- Que es facultad del Jefe Delegacional en Azcapotzalco, formular y ejecutar programas de apoyo en los diversos ámbitos del desarrollo, pudiendo, en su caso, coordinarse con otras instituciones públicas o privadas para la implementación de los mismos.

VI.- Que es de interés general construir, mantener y rehabilitar centros de atención social, así como atender y vigilar su adecuado funcionamiento.

VII.- Que para el mejor cumplimiento de los fines que persigue la Administración Pública en Azcapotzalco, es importante innovar, complementar, rediseñar y actualizar, dentro del marco legal, tanto el Programa Delegacional como, en su caso, los programas parciales de ésta demarcación territorial.

VIII.- Que es competencia del Órgano Político Administrativo en Azcapotzalco, administrar los Centro Sociales y de Asistencia Pública cuya administración no esté reservada a otra unidad administrativa.

IX.- Que es un compromiso social permanente el promover valores y fomentar actividades que propendan a desarrollar el espíritu y el sentido de la solidaridad social.

X.- Que el Jefe Delegacional debe promover y fomentar los Programas de Salud y la Campañas para prevenir y combatir la farmacodependencia, el alcoholismo, la violencia o la desintegración familiar, en el ámbito de su competencia territorial.

XI.- Que existen datos que manifiestan que entre el 40% y 50% de la población total de Azcapotzalco vive en unidades habitacionales y la mayoría de éstas presentan condiciones de deterioro en su infraestructura.

XII.- Que la Delegación Azcapotzalco tiene personalidad jurídica y patrimonio para el desarrollo de sus propias actividades y funciones.

XIII.- Que la Delegación Azcapotzalco tiene competencia dentro de su jurisdicción en materia de servicios, actividades sociales y demás que señalen las leyes. Que además, el ejercicio de tales atribuciones se realiza siempre de conformidad con las leyes y demás disposiciones normativas aplicables a cada materia y respetando las asignaciones presupuestales.

XIV.- Que el Jefe Delegacional tiene, entre otras, las siguientes atribuciones: Dirigir las actividades de la Administración Pública de la Delegación; Prestar los servicios públicos atribuidos por la Ley y demás disposiciones aplicables, dentro del marco de las asignaciones presupuestales; Las demás que le otorguen el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, los reglamentos y los acuerdos que expida el Jefe de Gobierno.

XV.- Que los Actos de la Administración Pública del Distrito Federal, darán atención a los principios de simplificación, agilidad, economía, información, precisión, legalidad, transparencia e imparcialidad;

XVI.- Que toda mujer tiene derecho a disfrutar de una vida digna y decorosa. Que el sistema normativo debe contar con los instrumentos y apoyos necesarios a fin de alcanzar tal objetivo.

XVII.- Que con el fin de dar seguridad jurídica a todas las personas en relación con los trámites y procedimientos sustanciados a cargo de la Dirección General de Desarrollo Social, se hace del conocimiento del público en general la determinación del titular de la Delegación Azcapotzalco respecto de las Reglas de Operación del Programa Social denominado: "Programa de Refugio de Mujeres Víctimas de Violencia", mediante su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Por los fundamentos y las consideraciones anteriormente expuestos, en este acto se emite el siguiente:

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA Y DETERMINA LA PUBLICACIÓN DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DENOMINADO "PROGRAMA DE REFUGIO DE MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA", IMPLEMENTADO EN LA DELEGACIÓN AZCAPOTZALCO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014.

Introducción

En la historia de nuestro país como del mundo, la violencia dirigida a grupos vulnerables, ha constituido un problema que a través de la historia se ha agravado. La violencia dirigida hacia las mujeres influenciada por aspectos relacionados a la idiosincrasia del pueblo ha generado que hasta nuestros días se sigan manifestando conductas que ponen en peligro la estabilidad, seguridad, patrimonio, de las mujeres objeto de violencia y de las personas que viven a su alrededor.

Con la aprobación de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Distrito Federal, decretada por la IV Legislatura de la H. Asamblea Legislativa del Distrito Federal en el 2008, que fue creada para Prevenir y Erradicar la Violencia contra la Mujeres, el Gobierno del Distrito Federal a través de las 16 Delegaciones Políticas y el Instituto de las Mujeres del Distrito Federal, ha servido de eje para planificar y desarrollar las características y condiciones necesarias de los servicios especializados.

La política social de nuestro gobierno delegacional, planteando su eje desde la perspectiva de equidad de género y pleno respeto a los derechos humanos de las mismas, ha tratado los temas de prevención y atención de la violencia hacia las mujeres priorizando la seguridad de las mismas.

Población Potencial: A las mujeres

Población Objetivo: A mujeres víctimas de violencia familiar que ponga en riesgo su integridad física y/o emocional, por parte de su cónyuge/concubino/pareja

Población Beneficiaria: A las mujeres que canalicen las instituciones

A. Área responsable

Dirección General de Desarrollo Social, Subdirección de Servicios Sociales y Jefatura de Unidad Departamental de Centros de Asistencia Social.

B. Objetivos y Alcances

Objetivo General

Brindar un espacio seguro con servicios de apoyo a las mujeres y sus hijas e hijos, víctimas de violencia familiar que ponga en riesgo su integridad física, emocional y su vida.

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.

Objetivos específicos:

Contribuir con servicios de calidad y calidez, apoyo social, psicológico, alojamiento temporal por tres meses ó más si está amenazada su integridad física y emocional, trabajo social, y asesoría jurídica, para que puedan acceder a una vida libre de violencia, el ingresos de sus hijas e hijos a los Cendis de la delegación o a la primaria más cercana, así como su reinserción social.

Por medio del Programa de Servicios, dando cumplimiento a la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, artículo 1°, fracción II, promover, proteger y garantizar el cumplimiento de los derechos sociales universales de los habitantes del Distrito Federal en particular en materia de alimentación, salud, educación, vivienda trabajo e infraestructura social, a través de la disponibilidad, accesibilidad, no discriminación y con perspectiva de género.

Alcances:

Garantizar apoyo social, jurídico, psicológico, médico, alojamiento temporal a las mujeres que han sufrido violencia familiar, así como su proyecto de vida.

C. Metas Físicas

Beneficiar a 30 mujeres con sus hijas e hijos, durante el ejercicio fiscal 2014.

D. Programación Presupuestal

Para este Programa se tienen destinados \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.) para el 2014, Por una única vez en el ejercicio fiscal 2014. Este programa podrá sufrir modificaciones de acuerdo a lo autorizado en el presupuesto de egresos y el gasto autorizado por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.

E. Requisitos y procedimientos de acceso

1. Sufrir violencia familiar extrema (física, psicológica, económica, patrimonial, sexual)
2. No contar con redes de apoyo familiar sólidas
3. El ingreso es por una sola ocasión o según el grado de violencia en una segunda ocasión como lo determine la institución canalizadora o receptora. La estancia máxima será por tres meses.
4. En caso de ser madre de familia, se aceptan mujeres con hijas e hijos (varones hasta los 12 años y mujeres hasta los 14 años)
5. Tienen acceso únicamente mujeres que sean canalizadas por: el Instituto de las Mujeres (INMUJERES), la Unidad de Atención y Prevención a la Violencia Intrafamiliar (UAPVIF), La Procuraduría General de Justicia (PGJ), Procuraduría General de la República (PGR), Secretaría de Salud, Asociaciones Civiles ONG's

Procedimiento

No cuenta con convocatoria debido a que se debe realizar con la mayor seguridad, y es permanente.

F. Procedimiento de Instrumentación

Lo realiza la dependencia canalizadora, para lo cual previamente requisita el formato único con los datos de la mujer interesada, realiza evaluación psicológica, verifica que haya cupo con la responsable del refugio y la traslada.

La mujer interesada ingresa por voluntad propia, una vez instalada en el refugio recibe atención integral en 4 ámbitos psicológicos, médicos, jurídicos y social. La trabajadora social del refugio realiza estudio socioeconómico y, en caso de que la persona requiera, se le brinda asesoría jurídica. El personal del refugio le da a conocer el reglamento del refugio y le asigna dormitorio.

Se le informa que sus datos están protegidos de acuerdo a lo establecido en las Leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y de Protección de Datos Personales del Distrito Federal así como se cumple con el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y que el formato lleva impresa la leyenda: “Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en el Distrito Federal, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.”

G. Procedimiento de queja e inconformidad

En caso de existir alguna queja o inconformidad ciudadana, esta deberá presentarse por escrito dirigida al titular de la demarcación e ingresarla a través de la Coordinación del Centro de Servicios y Atención Ciudadana.

La Coordinación del Centro de Servicios y Atención Ciudadana, a su vez, enviará el escrito a la Dirección General de Desarrollo Social, la cual analizará y determinará las acciones a implementar para subsanar o aclarar la queja y/o inconformidad.

En caso de no quedar satisfecha la atención podrán acudir a interponer su queja ante la Procuraduría Social y/o la Contraloría Interna de la delegación.

H. Mecanismos de exigibilidad

Los requisitos para acceder al programa estarán a la vista en la Subdirección de Servicios Sociales.

I. Mecanismos de evaluación e indicadores

El Programa del Refugio de Mujeres Víctimas de Violencia en cumplimiento a lo señalado en los artículos 34 y 35 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, podrá hacer pública la información relativa al presupuesto ejercido para determinar el grado de cobertura del programa. Los indicadores cuantitativos del programa serán el número de beneficiadas y el porcentaje de cobertura, cuantitativa será la encuesta de opinión que llenarán las personas beneficiadas al momento de su egreso en el que anotarán como fue la atención brindada por parte del personal de la delegación, que tan importante fueron las terapias para su estabilidad, como le parece el programa, qué aspectos cambiaría y alguna observación. Se realizará un FODA para que de acuerdo a ello se lleve a cabo la evaluación interna que estará a cargo de la Subdirección de Servicios Sociales.

J. Formas de participación social

La Subdirección de Servicios Sociales garantizará la difusión de las presentes reglas entre la población de la Delegación Azcapotzalco, coordinándose con Comités Vecinales, Consejos de Salud, Vecinos interesados en el tema y con la Coordinación de Comunicación Social.

K. Articulación con otros programas sociales

El Programa Refugio de Mujeres Víctimas de Violencia forma parte de la política social que la Delegación Azcapotzalco implementa a través de la Subdirección de Servicios Sociales, para dar cumplimiento a la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

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 en el Distrito Federal, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.”

TRANSITORIO

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

México, Distrito Federal a 30 de Enero de 2014.- **JEFE DELEGACIONAL EN AZCAPOTZALCO, SERGIO PALACIOS TREJO.- FIRMA.**

DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO

Nora del Carmen Bárbara Arias Contreras, Jefa Delegacional en Gustavo A. Madero, con fundamento en los artículos 87 párrafo tercero, 104, 112 párrafo segundo y 117 párrafos primero, segundo y tercero fracción XI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 37, 38 y 39 fracciones XXXI, XXXVII, XXXVIII, XXXIX, XL, XLI, XLIII, XLIV, XLV, XLVI, LIV, LVI, LIX, LXXIV y LXXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 120, 121, 122, 122 Bis fracción VII; 32, 33, 34 y 35 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; 50 y 51 del Reglamento 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 128 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; emite el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL A CARGO DE LA DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014 QUE A CONTINUACIÓN SE ENLISTAN:

1. HaGAMos la Tarea Juntos
2. HaGAMos Estudiantes de Excelencia
3. SiGAMos Apoyando tu Educación
4. Grupos Vulnerables
5. Ayudas Especiales GAM
6. MejorGAMdo tu Casa
7. TenGAMos Calidad de Vida
8. HaGAMos Unidad
9. GAM Ve por Ti
10. HaGAMos Oficio
11. JuvenGAM

CONSIDERANDO

Que la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y su Reglamento, respecto de los programas destinados al desarrollo social, requiere, lineamientos y mecanismos de operación en los que se incluya, al menos: “La dependencia o entidad responsable del programa; Los objetivos y alcances; Sus metas físicas; Su programación presupuestal; Los requisitos y procedimientos de acceso; Los procedimientos de instrumentación; El procedimiento de queja o inconformidad ciudadana; Los mecanismos de exigibilidad; Los mecanismos de evaluación y los indicadores; Las formas de participación social y la articulación con otros programas sociales”, como a continuación se señalan:

1.- HAGAMOS LA TAREA JUNTOS

I. Dependencia o entidad responsable del programa

La Delegación Gustavo A. Madero, a través de la Dirección General de Desarrollo Social, la Dirección General de Administración, la Dirección de Educación, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales y la Subdirección de Apoyos Educativos.

II. Los objetivos y alcances

Programa social universal de transferencias en especie que busca ayudar en la economía familiar de las y los estudiantes de primarias públicas ubicadas en la Delegación Gustavo A. Madero, así como fomentar la práctica deportiva dentro de los planteles escolares, con el uso de ropa y calzado cómodo, mismo que será otorgado de forma gratuita a todos los que lo soliciten conforme normatividad.

Objetivo general:

Garantizar la no discriminación a la educación física de alumnas y alumnos de primarias de la Delegación Gustavo A. Madero.

Objetivo particular:

Apoyar a la educación y a la economía familiar de las y los estudiantes de primarias públicas de la Delegación Gustavo A. Madero, a través de la entrega gratuita de uniformes de educación física y tenis deportivos.

III. Metas físicas

Programa universal que tiene como meta beneficiar al total de estudiantes inscritos en escuelas primarias públicas ubicadas en la Delegación Gustavo A. Madero, a través de la entrega de un pants, un short, una playera y un par de tenis deportivos.

IV. Programación presupuestal

Monto presupuestal para el programa:

Al menos \$26,193,439 (veintiséis millones ciento noventa y tres mil cuatrocientos treinta y nueve pesos 00/100 M.N.) para el ejercicio fiscal 2014.

Frecuencia de ministración:

Una ayuda en especie durante el ciclo escolar que corresponda.

V. Los requisitos y procedimientos de acceso

Requisitos:

- Estar inscrito en escuelas primarias públicas ubicadas en la Delegación Gustavo A. Madero.
- La madre, el padre o el tutor deberá requisitar el formato de solicitud que será otorgado por la Dirección General de Desarrollo Social, a través de la Subdirección de Apoyos Educativos de la Delegación Gustavo A. Madero a la Asociación de Padres de Familia y/o Directivos del Plantel.
- Una vez requisitados los formatos de solicitud deberán ser entregados a la Asociación de Padres de Familia y/o Directivos del plantel, quienes serán los responsables de remitir el expediente completo (listas oficiales, formato de concentrado y formatos de solicitud de cada alumno) a la Subdirección de Apoyos Educativos.

Documentos:

1. Formato de Solicitud que contenga los datos del alumno, copia de la CURP del menor y copia de identificación oficial con fotografía de la persona que realiza el trámite (madre, padre o tutor).
2. Acta de Nacimiento (sólo en caso de ser nacido en el extranjero y no contar con la CURP).
3. Formato de Concentrado debidamente requisitado, firmado y sellado por la Asociación de Padres de Familia y/o Directivos del Plantel.
4. Lista de asistencia del grupo firmada y sellada por la Asociación de Padres de Familia y/o Directivos del Plantel.

Acceso:

A través de convocatoria pública que será difundida en el portal de internet de la Delegación, así como en dos medios impresos de amplia circulación, en el Sistema de Información del Desarrollo del Distrito Federal, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y en escuelas primarias públicas de la Delegación Gustavo A. Madero.

Selección:

Por ser un Programa Social universal se beneficiará a todos los alumnos inscritos en escuelas primarias públicas ubicadas dentro de esta Delegación que hayan realizado el trámite a través de la Asociación de Padres de Familia y/o Director (a) del plantel.

Mecanismos de información:

Los requisitos, formas de acceso, criterios de selección y toda la información relacionada a este Programa Social son públicas y podrá ser consultada en el portal de internet, así como en la Subdirección de Apoyos Educativos de la Delegación Gustavo A. Madero. En ningún caso, las y los funcionarios podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo allí establecido.

VI. Los procedimientos de instrumentación

La Delegación Gustavo A. Madero, a través de la Dirección General de Desarrollo Social publicará la convocatoria del Programa en dos medios impresos de gran circulación, en el Sistema de Información del Desarrollo del Distrito Federal, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y en la dirección electrónica <http://www.gamadero.gob.mx>, así como en primarias públicas ubicadas dentro del perímetro de la Delegación, estableciendo en dicha convocatoria los requisitos y documentos que debe presentar la Asociación de Padres de Familia y/o Director(a) de los planteles educativos para tramitar el beneficio.

Los alumnos inscritos en escuelas primarias públicas ubicadas dentro de la Delegación recibirán un pants, un short, una playera y un par de tenis deportivos.

La madre, el padre o el tutor requisitará el formato de solicitud que será otorgado por la Subdirección de Apoyos Educativos de la Delegación Gustavo A. Madero a la Asociación de Padres de Familia y/o Directivos del Plantel.

La Asociación de Padres de Familia y/o Directivos del plantel serán los responsables de remitir a la Subdirección de Apoyos Educativos las listas oficiales, el formato de concentrado y los formatos de solicitud de cada alumno.

La Subdirección de Apoyos Educativos será la encargada de tramitar ante la Dirección General de Administración, a través de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales la adquisición de pants, shorts, playeras y tenis deportivos, con base en lo solicitado por la Asociación de Padres de Familia y/o Directivos del plantel, plasmado en los formatos de concentrado de cada plantel.

Una vez adquiridos los pants, shorts, playeras y tenis deportivos, la Subdirección de Apoyos Educativos organizará la entrega de los mismos a la madre, el padre o el tutor de los alumnos de primaria. A fin de facilitar y eficientar la operación del programa, no será necesario que los beneficios sean recibidos por la misma persona que firmó el formato correspondiente al inicio del trámite.

Instancias participantes en el Programa:

Dirección General de Desarrollo Social

Segundo piso del edificio delegacional, calle 5 de febrero esq. Vicente Villada, col. Villa.

Horario: de 09:00 a 15:00 hrs. de lunes a viernes.

Dirección de Educación

Segundo piso del edificio delegacional, calle 5 de febrero esq. Vicente Villada, col. Villa.

Horario: de 09:00 a 15:00 hrs. de lunes a viernes.

Subdirección de Apoyos Educativos

Centro de la Juventud, Arte y Cultura Futurama, calle Otavalo no. 7 esquina con Av. Politécnico, colonia Lindavista.

Horario: de 09:00 a 15:00 hrs. de lunes a viernes.

VII. El procedimiento de queja o inconformidad ciudadana

La Asociación de Padres de Familia del plantel o la madre, el padre o el tutor del alumno que desee interponer una queja o inconformarse podrá hacerlo con escrito dirigido a la Dirección General de Desarrollo Social, quien lo turnará a la Dirección de Educación y a la Subdirección de Apoyos Educativos e instruirá lo necesario para dar respuesta expedita y por escrito a quien haya interpuesto la queja o inconformidad, dando cuenta del estado en que se encuentra el seguimiento de la misma.

En caso de no obtener resolución a su queja o inconformidad, tiene la opción de interponer queja ante la Procuraduría Social y/o la Contraloría Interna de la Delegación Gustavo A. Madero.

VIII. Los mecanismos de exigibilidad

El titular de la Dirección General de Desarrollo Social recibirá y turnará las solicitudes ciudadanas de inconformidad así como las quejas a la Subdirección de Apoyos Educativos, quien tendrá disponibles para consulta del público los requisitos, derechos, obligaciones y el procedimiento para que los beneficiarios puedan acceder al Programa y en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento de acuerdo con los procedimientos de queja o inconformidad ciudadana y en apego a la normatividad aplicable.

Además, es la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

IX. Los mecanismos de evaluación y los indicadores

La Subdirección de Apoyos Educativos llevará a cabo una evaluación interna anual al Programa, con el fin de medir los alcances obtenidos y progresivamente alcanzar mejores resultados.

Los indicadores de evaluación utilizados para este Programa serán:

Número de uniformes y tenis deportivos entregados a los alumnos / Número de uniformes deportivos programados para entrega X 100

Número de uniformes y tenis deportivos entregados a los alumnos / Número de formatos recibidos X 100

X. Las formas de participación social

La planeación, el diseño, la instrumentación, el seguimiento, el control y la evaluación del Programa son revisadas por diversas organizaciones civiles, sociales, culturales, educativas, empresariales, entre otras, a través del Consejo de Desarrollo Social de la Delegación Gustavo A. Madero.

La Asociación de Padres de Familia y el o la titular de la Dirección del plantel escolar participan activamente en la operación del programa, recabando los datos de los alumnos en los formatos específicos, solicitando la documentación necesaria y tramitando el beneficio ante las autoridades delegacionales. Asimismo participan decidiendo el color de los pants deportivos que recibirán las y los alumnos.

XI. La articulación con otros programas sociales

Este Programa está vinculado con aquellos que buscan atender el derecho a la educación como “HaGAMos Estudiantes de Excelencia” y “SiGAMos Apoyando tu Educación”, implementados por esta Delegación, a través de la Dirección General de Desarrollo Social.

2.- HAGAMOS ESTUDIANTES DE EXCELENCIA

I. Dependencia o entidad responsable del programa

La Delegación Gustavo A. Madero, a través de la Dirección General de Desarrollo Social, la Dirección de Servicios Médicos y Equidad Social y la Jefatura de Unidad Departamental de Estímulos para la Niñez.

II. Los objetivos y alcances

El gobierno de la Delegación Gustavo A. Madero en aras de contribuir al desarrollo de su comunidad y en el entendido de la importancia que representa una buena educación, este Programa impulsa a los alumnos de secundarias y telesecundarias públicas de la demarcación a lograr mejores resultados de aprovechamiento escolar.

No basta con garantizar y dotar de espacios educativos a todos los jóvenes de la Delegación en edad escolar, si no es necesario fomentar su esfuerzo con el firme propósito de mejorar sus conocimientos y a futuro conseguir ciudadanos mejor preparados, situación que elevará su nivel de vida.

Programa social de transferencias monetarias que pretende garantizar el derecho a la educación que niñas, niños y jóvenes de esta ciudad tienen. Una educación que les genere grandes y buenos aprovechamientos, en donde los alumnos se vean reconocidos por su esfuerzo y se les impulse a lograr mejores resultados.

A fin de garantizar la equidad de género, los apoyos económicos serán entregados de forma indistinta a hombres y mujeres, estudiantes de secundaria y telesecundaria.

Objetivo general:

Contribuir al desarrollo permanente de una educación de calidad dentro de los planteles escolares de la Delegación Gustavo A. Madero.

Objetivo específico:

Motivar mejores niveles de aprovechamiento escolar de las y los alumnos de secundarias y telesecundarias públicas ubicadas en la demarcación, a través de un estímulo económico.

III. Metas físicas

Beneficiar al menos a 500 alumnos de secundarias y telesecundarias públicas de la Delegación Gustavo A. Madero con altos niveles de aprovechamiento, a través de un estímulo económico.

VI. Programación presupuestal

Monto presupuestal para el programa:

\$2,500,000 (dos millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.)

Monto unitario por derechohabiente:

\$5,000 (cinco mil pesos 00/100 M.N.) correspondientes al ciclo escolar 2013-2014.

V. Los requisitos y procedimientos de acceso

Requisitos:

- Tener su residencia dentro de la Delegación Gustavo A. Madero.
- Tener promedio de 9.5 en adelante.
- Presentar de forma personal la madre, el padre, el tutor, la tutora o los abuelos del estudiante la siguiente documentación:
- Original y copia del acta de nacimiento del menor.
- Original y copia de la CURP del menor.
- Original y copia de boleta de estudios para documentar su promedio del ciclo escolar 2013-2014.
- Original y copia de identificación oficial con fotografía (IFE, pasaporte o cédula profesional) de la madre, el padre, el tutor, la tutora o los abuelos que realizarán los trámites.
- Original y copia de comprobante de domicilio (teléfono, predio, agua o luz) reciente (máximo tres meses anteriores a la fecha de la recepción de la documentación, en el cual el domicilio deberá coincidir con el domicilio de la identificación oficial con fotografía).

(Originales sólo para cotejo de información)

NOTA: En caso de salir beneficiado y para poder recibir su tarjeta electrónica deberá presentar la siguiente documentación: original y dos copias de identificación oficial con fotografía del padre, la madre, el tutor, la tutora o los abuelos del menor, y dos copias de la boleta del ciclo escolar 2013-2014 con promedio de 9.5 en adelante.

Los alumnos que hayan sido beneficiados con este Programa en ejercicios fiscales anteriores, deberán realizar el trámite nuevamente y cumplir con todos los requisitos.

Acceso:

A través de convocatoria pública que será difundida en el portal de internet de la Delegación, así como en dos medios impresos de amplia circulación, en el Sistema de Información del Desarrollo del Distrito Federal y en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Selección:

Por motivos presupuestales y en el caso de existir una demanda mayor a las metas previstas, se seleccionarán los alumnos que cumplan con todos los requisitos del Programa y que cuenten con los más altos promedios. Será la Jefatura de Unidad Departamental de Estímulos para la Niñez la responsable de llevar a cabo el proceso de selección y mantener informados a los solicitantes del estado de su trámite. Aquellos alumnos que hayan realizado su trámite y que no hayan sido asignados como beneficiarios del Programa por motivo de espacio, serán incluidos en una lista de espera que será pública y podrá ser consultada en el área antes mencionada, lista de espera a la cual se recurrirá sólo en caso de que las y los alumnos seleccionados no acudan a recoger su tarjeta electrónica en los tiempos establecidos, dicha lista tendrá vigencia sólo durante el apoyo otorgado durante el ejercicio fiscal 2014.

Mecanismos de información:

Los requisitos, formas de acceso, criterios de selección y toda la información relacionada a este Programa Social es pública y podrá ser consultada en el portal de internet, así como en la Jefatura de Unidad Departamental de Estímulos para la Niñez de la Delegación Gustavo A. Madero. En ningún caso, las y los funcionarios podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo allí establecido.

VI. Los procedimientos de instrumentación**Difusión**

La Delegación Gustavo A. Madero, a través de la Dirección General de Desarrollo Social publicará la convocatoria del Programa en dos medios impresos de gran circulación, en el Sistema de Información del Desarrollo del Distrito Federal, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y en la dirección electrónica <http://www.gamadero.gob.mx>, estableciendo en dicha convocatoria los lineamientos, requisitos, objetivos, población objetivo, montos y áreas responsables del programa, para la integración de las propuestas de alumnos aptos para recibir la ayuda económica.

Acceso

La madre, el padre, la tutora, el tutor o los abuelos del alumno interesado en ser beneficiario, deberán acudir al lugar y en la fecha y hora establecidas en la convocatoria con todos los documentos citados con el propósito de realizar el trámite de solicitud al Programa.

Registro

Será la Jefatura de Unidad Departamental de Estímulos para la Niñez la responsable de recibir la documentación de los solicitantes en lugar y fecha mencionados previamente en la convocatoria pública, quien corroborará que cumplan con todos los requisitos del Programa para quedar formalmente registrados en el mismo.

Nota: El registro de aspirantes no garantiza la asignación de la ayuda, si no exclusivamente el derecho a participar en el concurso de selección para el otorgamiento de estímulos económicos.

Operación

La JUD de Estímulos para la Niñez revisa la documentación de los solicitantes e integra el expediente de cada uno de ellos. Elabora un listado de aspirantes que cumplan con los requisitos establecidos, ordenado por Dirección Territorial, escuela y promedio de calificaciones del alumno.

La Dirección de Servicios Médicos y Equidad Social verifica que la propuesta cumpla con los lineamientos y propósitos del Programa, así como con los criterios de equidad, transparencia e imparcialidad y, en caso de tener opiniones u observaciones, instrumenta lo conveniente para que se atiendan; de lo contrario otorga su visto bueno para que se integre un listado definitivo.

Una vez que la Jefatura de Unidad Departamental de Estímulos para la Niñez haya integrado el listado definitivo de los alumnos que cumplen con todos los requisitos y que fueron seleccionados para ser beneficiarios, lo turna a la Dirección de Recursos Financieros para solicitar la elaboración de tarjetas electrónicas y realizar el pago correspondiente con base en dicho listado, acción que se lleva a cabo a través del área de Pagaduría, quien deberá recabar los recibos y la documentación que estime conveniente para comprobar la realización del pago.

Una vez que se cuente con las tarjetas electrónicas según el listado mencionado, se difundirán los nombres de las y los alumnos seleccionados para que la madre, el padre, el tutor, la tutora o los abuelos del menor acudan a recogerlas y sean considerados beneficiarios del Programa durante el ejercicio fiscal referenciado.

Asimismo, la Dirección General de Desarrollo Social, previo los trámites de ley y posterior a la realización de las dispersiones económicas vía tarjeta electrónica, publicará en la página de internet de la Delegación Gustavo A. Madero, en el Sistema de Información del Desarrollo del Distrito Federal y en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el padrón de beneficiarios en su versión pública, para que la población maderense lo conozca y pueda presentar, en su caso, inconformidades por su posible exclusión injustificada, mismas que deberán ser atendidas.

Instancias participantes en el Programa:

Dirección General de Desarrollo Social

Segundo piso del edificio delegacional, calle 5 de febrero esq. Vicente Villada, col. Villa.

Horario: de 09:00 a 15:00 hrs. de lunes a viernes.

Dirección de Servicios Médicos y Equidad Social

Segundo piso del edificio delegacional, calle 5 de febrero esq. Vicente Villada, col. Villa.

Horario: de 09:00 a 15:00 hrs. de lunes a viernes.

Jefatura de Unidad Departamental de Estímulos para la Niñez

Segundo piso del edificio delegacional, calle 5 de febrero esq. Vicente Villada, col. Villa.

Horario: de 09:00 a 15:00 hrs. de lunes a viernes.

VII. El procedimiento de queja o inconformidad ciudadana

El ciudadano que desee interponer una queja o inconformarse podrá hacerlo con escrito dirigido a la Dirección General de Desarrollo Social, quien lo turnará a la Dirección de Servicios Médicos y Equidad Social y a la Jefatura de Unidad Departamental de Estímulos para la Niñez e instruirá lo necesario para dar respuesta expedita y por escrito a quien haya interpuesto la queja o inconformidad, dando cuenta del estado en que se encuentra el seguimiento de la misma.

En caso de no obtener resolución a su queja o inconformidad, tiene la opción de interponer queja ante la Procuraduría Social y/o la Contraloría Interna de la Delegación Gustavo A. Madero.

VIII. Los mecanismos de exigibilidad

El titular de la Dirección General de Desarrollo Social recibirá y turnará las solicitudes ciudadanas de inconformidad así como las quejas a la Jefatura de Unidad Departamental de Estímulos para la Niñez, quien tendrá disponibles para consulta del público los requisitos, derechos, obligaciones y el procedimiento para que los beneficiarios puedan acceder al Programa y en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento de acuerdo con los procedimientos de queja o inconformidad ciudadana y en apego a la normatividad aplicable.

Además, es la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

IX. Los mecanismos de evaluación y los indicadores

La Jefatura de Unidad Departamental de Estímulos para la Niñez llevará a cabo una evaluación interna anual al Programa, con el fin de medir los alcances obtenidos y progresivamente lograr mejores resultados.

Los indicadores de evaluación utilizados para este Programa serán:

Número de alumnos beneficiados / Número de solicitudes recibidas X 100

Número de ayudas económicas entregadas / Número de ayudas económicas programadas X 100

X. Las formas de participación social

La planeación, el diseño, la instrumentación, el seguimiento, el control y la evaluación del Programa son revisadas por diversas organizaciones civiles, sociales, culturales, educativas, empresariales, entre otras, a través del Consejo de Desarrollo Social de la Delegación Gustavo A. Madero.

Se mantienen reuniones con las Asociaciones de Padres de Familia para captar opiniones y mejorar y/o adecuar el Programa.

XI. La articulación con otros programas sociales

Este Programa está vinculado con aquellos que buscan atender el derecho a la educación como “HaGAMos la Tarea Juntos” y “SiGAMos Apoyando tu Educación”, implementados por esta Delegación, a través de la Dirección General de Desarrollo Social.

3.- SIGAMOS APOYANDO TU EDUCACIÓN

I. Dependencia o entidad responsable del programa

La Delegación Gustavo A. Madero, a través de la Dirección General de Desarrollo Social, la Dirección de Servicios Médicos y Equidad Social y la Jefatura de Unidad Departamental de Estímulos para la Niñez.

II. Los objetivos y alcances

El gobierno de la Delegación Gustavo A. Madero con el firme propósito de contribuir al desarrollo de su comunidad y en el entendido de la importancia que representa una buena educación, este Programa social de transferencias monetarias pretende garantizar el derecho a la educación que niñas, niños y jóvenes de esta ciudad tienen. Es prioritario darles la oportunidad de mantener su permanencia en la escuela al ser apoyados económicamente, con igualdad y equidad de género, entre los habitantes más necesitados de esta Delegación.

La educación es parte esencial de la formación del individuo y de la conformación de la sociedad. Es a través de ella que niños y jóvenes son encaminados a desarrollar o perfeccionar las facultades intelectuales y morales.

Es pertinente garantizar el derecho a la educación y apoyar a aquellos que asisten a jardín de niños, primaria, secundaria y telesecundaria públicas, y que por motivos económicos vean amenazada su estancia. Con esto se buscará obtener resultados posteriores, que es formar personas preparadas para lograr un desarrollo pleno de la sociedad.

No habrá distinción en la entrega de beneficios entre mujeres y hombres, a fin de lograr equidad de género.

Objetivo general:

Contribuir a garantizar el derecho a la educación de niñas y niños de la Delegación Gustavo A. Madero.

Objetivo específico:

Coadyuvar con el gasto familiar de las y los alumnos de escuelas públicas de nivel básico ubicadas en la Delegación Gustavo A. Madero, a través de una ayuda económica.

III. Metas físicas

Beneficiar al menos a 24,000 alumnas y alumnos de jardín de niños, primaria, secundaria y telesecundaria públicas de la Delegación Gustavo A. Madero de escasos recursos económicos, a través de una ayuda económica. 12,000 de ellos inscritos en el ciclo escolar 2013-2014 y otros 12,000 inscritos en el ciclo escolar 2014-2015.

IV. Programación presupuestal

Monto presupuestal para el programa:

\$36,000,000 (treinta y seis millones de pesos 00/100 M.N.)

Monto unitario por derechohabiente:

\$1,800 (mil ochocientos pesos 00/100 M.N.) correspondientes al periodo enero-julio del ciclo escolar 2013-2014.

\$1,200 (mil doscientos pesos 00/100 M.N.) correspondientes al periodo septiembre-diciembre del ciclo escolar 2014-2015.

V. Los requisitos y procedimientos de acceso

Requisitos:

- Ser estudiante de jardín de niños, CAM (Centro de Atención Múltiple), primaria, secundaria y telesecundaria públicas ubicadas dentro del perímetro de la Delegación Gustavo A. Madero.
- Ser estudiante de escasos recursos económicos (ingreso total en el hogar menor a 3 salarios mínimos mensuales).
- Ser residente de la Delegación Gustavo A. Madero.

Presentar la siguiente documentación:

- Estudio socioeconómico, (se entregará para su llenado al momento de la recepción de los documentos).
 - Original y copia de acta de nacimiento del menor.
 - Original y copia de constancia de estudios del ciclo escolar 2014-2015.
 - Original y copia de identificación oficial con fotografía de la madre, el padre, el tutor, la tutora o los abuelos del menor para el trámite y cobro de la beca (IFE, pasaporte o cédula profesional).
 - Original y copia de comprobante de domicilio (teléfono, predio, agua o luz) reciente (máximo tres meses anteriores a la fecha de la recepción de la documentación, en el cual el domicilio deberá coincidir con el domicilio de la identificación oficial con fotografía).
 - Original y copia de la CURP del menor.
- (Originales sólo para cotejo de información)

NOTA: En caso de salir beneficiado, para poder recibir su tarjeta deberá presentar la siguiente documentación: original y dos copias de la identificación oficial con fotografía del padre, la madre, el tutor, la tutora o los abuelos del menor y dos copias de la constancia de estudios del ciclo escolar 2014-2015 del estudiante.

Acceso:

A través de convocatoria pública que será difundida en el portal de internet de la Delegación, así como en dos medios impresos de amplia circulación, en el Sistema de Información del Desarrollo del Distrito Federal y en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Selección:

Por motivos presupuestales y en el caso de existir una demanda mayor a las metas previstas, se seleccionarán los alumnos que cumplan con todos los requisitos del Programa y que comprueben menos recursos económicos. Será la Jefatura de Unidad Departamental de Estímulos para la Niñez la responsable de llevar a cabo el proceso de selección y mantener informados a los solicitantes del estado de su trámite. Aquellos alumnos que hayan realizado su trámite y que no hayan sido asignados como beneficiarios del Programa por motivo de espacio, serán incluidos en una lista de espera que será pública y podrá ser consultada en el área antes mencionada, lista de espera a la cual se recurrirá sólo en caso de que las y los alumnos seleccionados no acudan a recoger su tarjeta electrónica en los tiempos establecidos, dicha lista tendrá vigencia sólo durante el apoyo otorgado a las y los alumnos inscritos en el ciclo escolar 2014-2015.

Mecanismos de información:

Los requisitos, formas de acceso, criterios de selección y toda la información relacionada a este Programa Social son públicos y podrán ser consultados en el portal de internet, así como en la Jefatura de Unidad Departamental de Estímulos para la Niñez de la Delegación Gustavo A. Madero. En ningún caso, las y los funcionarios podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo allí establecido.

VI. Los procedimientos de instrumentación

Difusión

La Delegación Gustavo A. Madero, a través de la Dirección General de Desarrollo Social publicará la convocatoria del Programa en dos medios impresos de gran circulación, en el Sistema de Información del Desarrollo del Distrito Federal, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y en la dirección electrónica <http://www.gamadero.gob.mx>, estableciendo en dicha convocatoria los lineamientos, requisitos, objetivos, población objetivo, montos y áreas responsables del programa, para la integración de las propuestas de alumnos aptos para recibir la ayuda económica.

Acceso

La madre, el padre, la tutora, el tutor o los abuelos del alumno interesado a ser beneficiario deberán acudir al lugar y en la fecha y hora establecidas en la convocatoria con todos los documentos citados con el propósito de realizar el trámite de solicitud al Programa.

Registro

Será la Jefatura de Unidad Departamental de Estímulos para la Niñez la responsable de recibir la documentación de los solicitantes en lugar y fecha mencionados previamente en la convocatoria pública, quien corroborará que cumplan con todos los requisitos del Programa para quedar formalmente registrados en el mismo.

Nota: El registro de aspirantes no garantiza la asignación de la ayuda, sino exclusivamente el derecho a participar en el concurso de selección por el otorgamiento de ayudas económicas.

Operación

El titular de la Jefatura de Unidad Departamental de Estímulos para la Niñez recibe, integra y revisa cada una de las solicitudes e integra los expedientes; elabora una relación con los solicitantes que hayan cumplido con los requisitos del Programa y que según Estudio Socioeconómico tengan un ingreso menor a tres salarios mínimos y la envía a la Dirección de Servicios Médicos y Equidad Social.

La Dirección de Servicios Médicos y Equidad Social verifica que la propuesta cumpla con los lineamientos y propósitos del Programa, así como con los criterios de equidad, transparencia e imparcialidad y, en caso de tener opiniones u observaciones, instrumenta lo conveniente para que se atiendan; de lo contrario otorga su visto bueno para que se integre un listado definitivo.

Una vez que la Jefatura de Unidad Departamental de Estímulos para la Niñez haya integrado el listado definitivo de los alumnos que cumplen con todos los requisitos y que fueron seleccionados para ser beneficiarios, lo turna a la Dirección de Recursos Financieros para solicitar la elaboración de tarjetas electrónicas y realizar el pago correspondiente con base en dicho listado, acción que se lleva a cabo a través del área de Pagaduría, quien deberá recabar los recibos y la documentación que estime conveniente para comprobar la realización del pago.

Una vez que se cuente con las tarjetas electrónicas según el listado mencionado, se difundirán los nombres de las y los alumnos seleccionados para que la madre, el padre, el tutor, la tutora o los abuelos del menor acudan a recogerlas y sean considerados beneficiarios del Programa durante el periodo y ciclo escolar referenciados.

Asimismo, la Dirección General de Desarrollo Social, previo los trámites de ley y posterior a la realización de las dispersiones económicas vía tarjeta electrónica, publicará en la página de internet de la Delegación Gustavo A. Madero, en el Sistema de Información del Desarrollo del Distrito Federal y en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el padrón de beneficiarios en su versión pública, para que la población maderense lo conozca y pueda presentar, en su caso, inconformidades por su posible exclusión injustificada, mismas que deberán ser atendidas.

El acceso al beneficio se otorga bajo el principio de buena fe, ya que mediante manifestación bajo protesta de decir verdad los candidatos definirán su perfil socioeconómico. En caso de falsear la información, los beneficiarios serán dados de baja y se informará por escrito el suceso, para ello se deberá documentar con las testimoniales y documentos con los que se cuente y se dará vista a la autoridad a cargo.

Instancias participantes en el Programa:

Dirección General de Desarrollo Social

Segundo piso del edificio delegacional, calle 5 de febrero esq. Vicente Villada, col. Villa.

Horario: de 09:00 a 15:00 hrs. de lunes a viernes.

Dirección de Servicios Médicos y Equidad Social

Segundo piso del edificio delegacional, calle 5 de febrero esq. Vicente Villada, col. Villa.

Horario: de 09:00 a 15:00 hrs. de lunes a viernes.

Jefatura de Unidad Departamental de Estímulos para la Niñez

Segundo piso del edificio delegacional, calle 5 de febrero esq. Vicente Villada, col. Villa.

Horario: de 09:00 a 15:00 hrs. de lunes a viernes.

VII. El procedimiento de queja o inconformidad ciudadana

El ciudadano que desee interponer una queja o inconformarse podrá hacerlo con escrito dirigido a la Dirección General de Desarrollo Social, quien lo turnará a la Dirección de Servicios Médicos y Equidad Social y a la Jefatura de Unidad Departamental de Estímulos para la Niñez e instruirá lo necesario para dar respuesta expedita y por escrito a quien haya interpuesto la queja o inconformidad, dando cuenta del estado en que se encuentra el seguimiento de la misma.

En caso de no obtener resolución a su queja o inconformidad, tiene la opción de interponer queja ante la Procuraduría Social y/o la Contraloría Interna de la Delegación Gustavo A. Madero.

VIII. Los mecanismos de exigibilidad

El titular de la Dirección General de Desarrollo Social recibirá y turnará las solicitudes ciudadanas de inconformidad así como las quejas a la Jefatura de Unidad Departamental de Estímulos para la Niñez, quien tendrá disponibles para consulta del público los requisitos, derechos, obligaciones y el procedimiento para que los beneficiarios puedan acceder al Programa y en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento de acuerdo con los procedimientos de queja o inconformidad ciudadana y en apego a la normatividad aplicable.

Además, es la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

IX. Los mecanismos de evaluación y los indicadores

La Jefatura de Unidad Departamental de Estímulos para la Niñez llevará a cabo una evaluación interna anual al Programa, con el fin de medir los resultados obtenidos y progresivamente alcanzar mejores resultados.

Los indicadores de evaluación utilizados para este Programa serán:

Número de alumnos beneficiados / Número de solicitudes recibidas X 100

Número de ayudas económicas entregadas / Número de ayudas económicas programadas X 100

X. Las formas de participación social

La planeación, el diseño, la instrumentación, el seguimiento, el control y la evaluación del Programa son revisadas por diversas organizaciones civiles, sociales, culturales, educativas, empresariales, entre otras, a través del Consejo de Desarrollo Social de la Delegación Gustavo A. Madero.

Se mantienen reuniones con las Asociaciones de Padres de Familia para captar opiniones y mejorar y/o adecuar el Programa.

XI. La articulación con otros programas sociales

Este Programa está vinculado con aquellos que buscan atender el derecho a la educación como “HaGAMos la Tarea Juntos” y “HaGAMos Estudiantes de Excelencia”, implementados por esta Delegación, a través de la Dirección General de Desarrollo Social.

XII. Otros

Por ser un Programa Social que beneficia a estudiantes de escuelas públicas de nivel básico, está sujeto a los tiempos establecidos por las autoridades educativas respecto al ciclo escolar. Por tal motivo resulta necesario especificar que con presupuesto del presente ejercicio fiscal se contempla tener un padrón de al menos 24,000 beneficiarios, desglosados de la siguiente manera, tal como se establece en los puntos III y IV de estas Reglas de Operación:

Se otorgarán \$1,800 (mil ochocientos pesos 00/100 M.N.) a al menos 12,000 alumnas y alumnos inscritos en el ciclo escolar 2013-2014 y que corresponderán al periodo enero-julio. Por tal motivo, esta parte del padrón de beneficiarios estará conformado con los mismos alumnos beneficiados con presupuesto del ejercicio inmediato anterior y que correspondieron al periodo septiembre-diciembre del ciclo escolar 2013-2014. Lo que significa que los expedientes de estos beneficiarios serán los mismos y estarán integrados con los documentos recabados durante el ejercicio fiscal 2013, concernientes al ciclo escolar 2013-2014.

Se otorgarán \$1,200 (mil doscientos pesos 00/100 M.N.) a al menos 12,000 alumnas y alumnos inscritos en el ciclo escolar 2014-2015 y que corresponderán al periodo septiembre-diciembre.

4.- GRUPOS VULNERABLES

I. Dependencia o entidad responsable del programa

La Delegación Gustavo A. Madero, a través de la Dirección General de Desarrollo Social, la Dirección de Servicios Médicos y Equidad Social y la Jefatura de la Unidad Departamental de Promoción Social y Grupos Vulnerables.

II. Los objetivos y alcances

Como una prioridad del gobierno delegacional está el compromiso de contribuir a mejorar el nivel de bienestar y la calidad de vida de los maderenses. Compromiso que nace de las crecientes necesidades que la población ha venido experimentando debido a las crisis económicas y la inflación. Situación que afecta directamente la economía familiar de los más desprotegidos y los pone en una situación aún más sensible de la que han vivido durante años.

Dentro de los sectores de la población considerados más vulnerables se encuentran los Adultos Mayores, las Personas con Discapacidad y las Madres Solas.

Por su parte, la equidad de género es una de las prioridades para esta administración. Se pretenderá lograr que las mujeres más desprotegidas, como lo son las Madres Solas, alcancen un efectivo ejercicio de sus derechos y sean menores los estragos económicos experimentados debido a su situación.

Este es un Programa social de transferencias monetarias con el que se pretende avanzar hacia una Delegación más justa y equitativa donde todas las personas conozcan y ejerzan sus derechos ciudadanos y tengan acceso a los beneficios de la política social, así como mitigar la marginación de las familias, en especial de los sectores más vulnerables.

Objetivo general:

Disminuir los índices de desigualdad entre los habitantes de la Delegación Gustavo A. Madero.

Objetivo específico:

Contribuir a la economía familiar de la población más vulnerable de la Delegación Gustavo A. Madero, como son los Adultos Mayores de 60 a 67 años de edad, las Personas con Discapacidad y las Madres Solas con hijos de entre 0 y 4 años de edad, todos en condiciones de pobreza y marginación, a través de una ayuda económica.

III. Metas físicas

Beneficiar al menos 1,000 Madres Solas con hijos de entre 0 y 4 años de edad, 3,000 Adultos Mayores de 60 a 67 años y 500 Personas con Discapacidad, a través de una ayuda económica.

IV. Programación presupuestal

Monto presupuestal para el programa:

\$12,600,000 (doce millones seiscientos mil pesos 00/100 M.N.) total, de los cuales \$1,200,000 (un millón doscientos mil pesos 00/100 M.N.) para Personas con Discapacidad, \$2,400,000 (dos millones cuatrocientos mil pesos 00/100M.N.) para Madres Solas con hijos de entre 0 y 4 años de edad y \$9,000,000 (nueve millones de pesos 00/100 M.N.) para Adultos Mayores de 60 a 67 años de edad.

Monto unitario por derechohabiente:

\$2,400 (dos mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.) para Personas con Discapacidad durante el ejercicio fiscal 2014.

\$2,400 (dos mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.) para Madres Solas durante el ejercicio fiscal 2014.

\$3,000 (tres mil pesos 00/100 M.N.) para Adultos Mayores durante el ejercicio fiscal 2014.

V. Los requisitos y procedimientos de acceso

Los beneficiarios serán los solicitantes Adultos Mayores de 60 a 67 años de edad, Personas con Discapacidad, Madres Solas con hijos de 0 a 4 años cumplidos, de escasos recursos económicos y que radiquen en la Delegación Gustavo A. Madero.

Los ciudadanos deberán acudir personalmente a solicitar el apoyo en las fechas, horarios y lugares establecidos en la convocatoria y entregar la siguiente documentación:

Requisitos para Adultos Mayores de 60 a 67 años de edad

- Original y copia de la CURP.
- Original y copia de identificación oficial con fotografía (IFE, pasaporte o cédula profesional).
- Original y copia de comprobante de domicilio (teléfono, predio, agua o luz) reciente (máximo tres meses anteriores a la fecha de la recepción de la documentación, en el cual el domicilio deberá coincidir con el domicilio de la identificación oficial con fotografía).
- Carta donde manifieste bajo protesta de decir verdad su vulnerabilidad por bajo nivel de ingreso.
- Estudio socioeconómico entregado por la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Social y Grupos Vulnerables. (Originales sólo para cotejo de información)

Requisitos para Madres Solas con hijos de 0 a 4 años

- Original y copia de la CURP de la solicitante.
- Original y copia de actas de nacimiento del hijo(a) o hijos(as) de 0 a 4 años cumplidos.
- Original y copia de identificación oficial con fotografía (IFE, pasaporte o cédula profesional).
- Original y copia de comprobante de domicilio (teléfono, predio, agua o luz) reciente (máximo tres meses anteriores a la fecha de la recepción de la documentación, en el cual el domicilio deberá coincidir con el domicilio de la identificación oficial con fotografía).
- Carta donde manifieste bajo protesta de decir verdad su vulnerabilidad por bajo nivel de ingreso, y que no cuenta con el apoyo del padre de los menores.
- Estudio socioeconómico entregado por la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Social y Grupos Vulnerables. (Originales sólo para cotejo de información)

Requisitos para personas con discapacidad

- Original y copia de CURP.
- Certificado médico reciente donde especifique discapacidad permanente emitido por institución oficial. (No se aceptarán diagnósticos, hojas y/o recetas médicas.)
- Original y copia de identificación oficial con fotografía (IFE, pasaporte o cédula profesional).

- Original y copia de comprobante de domicilio (teléfono, predio, agua o luz) reciente (máximo tres meses anteriores a la fecha de la recepción de la documentación, en el cual el domicilio deberá coincidir con el domicilio de la identificación oficial con fotografía).
- Carta donde manifieste bajo protesta de decir verdad su vulnerabilidad por bajo nivel de ingreso.
- Estudio socioeconómico entregado por la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Social y Grupos Vulnerables. (Originales sólo para cotejo de información)

Acceso:

A través de convocatoria pública que será difundida en el portal de internet de la Delegación, así como en dos medios impresos de amplia circulación, en el Sistema de Información del Desarrollo del Distrito Federal y en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Selección:

Por motivos presupuestales y en el caso de existir una demanda mayor a las metas previstas, se seleccionarán las personas que cumplan con todos los requisitos del Programa y que comprueben menos recursos económicos. Será la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Social y Grupos Vulnerables la responsable de llevar a cabo el proceso de selección y mantener informados a los solicitantes del estado de su trámite. Aquellas personas que hayan realizado su trámite y que no hayan sido asignados como beneficiarios del Programa por motivo de espacio, serán incluidas en una lista de espera que será pública y podrá ser consultada en el área antes mencionada, lista de espera a la cual se recurrirá sólo en caso de que las personas seleccionadas no acudan a recoger su tarjeta electrónica en los tiempos establecidos, dicha lista tendrá vigencia sólo durante el ejercicio fiscal 2014.

Mecanismos de información:

Los requisitos, formas de acceso, criterios de selección y toda la información relacionada a este Programa Social es pública y podrá ser consultada en el portal de internet, así como en la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Social y Grupos Vulnerables de la Delegación Gustavo A. Madero. En ningún caso, las y los funcionarios podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo allí establecido.

VI. Los procedimientos de instrumentación

Difusión

La Delegación Gustavo A. Madero, a través de la Dirección General de Desarrollo Social publicará la convocatoria del Programa en dos medios impresos de gran circulación, en el Sistema de Información del Desarrollo del Distrito Federal, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y en la dirección electrónica <http://www.gamadero.gob.mx>, estableciendo en dicha convocatoria los lineamientos, requisitos, objetivos, población objetivo, montos y áreas responsables del programa, para la integración de las propuestas de personas aptas para recibir la ayuda económica.

Acceso

Los interesados a ser beneficiarios del Programa deberán acudir al lugar en fecha y hora establecidas en la convocatoria con todos los documentos citados con el propósito de realizar el trámite de solicitud al Programa.

Registro

Será la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Social y Grupos Vulnerables el responsable de recibir la documentación de los solicitantes en lugar y fecha mencionados previamente en la convocatoria pública, quien corroborará que cumplan con todos los requisitos del Programa para quedar formalmente registrados en el mismo.

Nota: El registro de aspirantes no garantiza la asignación de la ayuda, sino exclusivamente el derecho a participar en el concurso de selección por el otorgamiento de ayudas económicas.

Operación

El titular de la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Social y Grupos Vulnerables recibe, integra y revisa cada una de las solicitudes e integra los expedientes; elabora una relación con los solicitantes que hayan cumplido con los requisitos de mayor a menor necesidad de ayuda y la envía a la Dirección de Servicios Médicos y Equidad Social.

La Dirección de Servicios Médicos y Equidad Social verifica que la propuesta cumpla con los lineamientos y propósitos del Programa, así como con los criterios de equidad, transparencia e imparcialidad y, en caso de tener opiniones u observaciones, instrumenta lo conveniente para que se atiendan; de lo contrario otorga su visto bueno para que se integre un listado definitivo.

Una vez que la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Social y Grupos Vulnerables haya integrado el listado definitivo de las personas que cumplen con todos los requisitos y que fueron seleccionados para ser beneficiarios, lo turna a la Dirección de Recursos Financieros para solicitar la elaboración de tarjetas electrónicas y realizar el pago correspondiente con base en dicho listado, acción que se lleva a cabo a través del área de Pagaduría, quien deberá recabar los recibos y la documentación que estime conveniente para comprobar la realización del pago.

Una vez que se cuente con las tarjetas electrónicas según el listado mencionado, se difundirán los nombres de las personas seleccionadas para que acudan a recogerlas y sean considerados beneficiarios del Programa durante el ejercicio fiscal 2014.

Asimismo, la Dirección General de Desarrollo Social, previo los trámites de ley y posterior a la realización de las dispersiones económicas vía tarjeta electrónica, publicará en la página de internet de la Delegación Gustavo A. Madero, en el Sistema de Información del Desarrollo del Distrito Federal y en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el padrón de beneficiarios en su versión pública, para que la población maderense lo conozca y pueda presentar, en su caso, inconformidades por su posible exclusión injustificada, mismas que deberán ser atendidas.

El acceso al beneficio se otorga bajo el principio de buena fe, ya que mediante manifestación bajo protesta de decir verdad los candidatos definirán su perfil socioeconómico. En caso de falsear la información, los beneficiarios serán dados de baja y se informará por escrito el suceso, para ello se deberá documentar con las testimoniales y documentos con los que se cuente y se dará vista a la autoridad a cargo.

Al momento en que el beneficiario alcance la edad límite estipulada en el Programa se suspenderá el otorgamiento del apoyo, sin necesidad de instrumentar trámite alguno o notificar al beneficiario debiéndose registrar en su expediente y en los archivos electrónicos tal disposición.

En todos los casos, los beneficiarios de dichos apoyos asumen el compromiso de acudir a solicitar su baja cuando dejen de cumplir con los requisitos del Programa.

Instancias participantes en el Programa:

Dirección General de Desarrollo Social

Segundo piso del edificio delegacional, calle 5 de febrero esq. Vicente Villada, col. Villa.

Horario: de 09:00 a 15:00 hrs. de lunes a viernes.

Dirección de Servicios Médicos y Equidad Social

Segundo piso del edificio delegacional, calle 5 de febrero esq. Vicente Villada, col. Villa.

Horario: de 09:00 a 15:00 hrs. de lunes a viernes.

Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Social y Grupos Vulnerables

Segundo piso del edificio delegacional, calle 5 de febrero esq. Vicente Villada, col. Villa.

Horario: de 09:00 a 15:00 hrs. de lunes a viernes.

VII. El procedimiento de queja o inconformidad ciudadana

El ciudadano que desee interponer una queja o inconformarse podrá hacerlo con escrito dirigido a la Dirección General de Desarrollo Social, quien lo turnará a la Dirección de Servicios Médicos y Equidad Social y a la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Social y Grupos Vulnerables e instruirá lo necesario para dar respuesta expedita y por escrito a quien haya interpuesto la queja o inconformidad, dando cuenta del estado en que se encuentra el seguimiento de la misma.

En caso de no obtener resolución a su queja o inconformidad, tiene la opción de interponer queja ante la Procuraduría Social y/o la Contraloría Interna de la Delegación Gustavo A. Madero.

VIII. Los mecanismos de exigibilidad

El titular de la Dirección General de Desarrollo Social recibirá y turnará las solicitudes ciudadanas de inconformidad así como las quejas a la Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Social y Grupos Vulnerables, quien tendrá disponibles para consulta del público los requisitos, derechos, obligaciones y el procedimiento para que los beneficiarios puedan acceder al Programa y en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento de acuerdo con los procedimientos de queja o inconformidad ciudadana y en apego a la normatividad aplicable.

Además, es la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

IX. Los mecanismos de evaluación y los indicadores

La Jefatura de Unidad Departamental de Promoción Social y Grupos Vulnerables llevará a cabo una evaluación interna anual al Programa, con el fin de medir los resultados obtenidos y progresivamente alcanzar mejores resultados.

Los indicadores de evaluación utilizados para este Programa serán:

Número total de beneficiarios / Número total de solicitudes recibidas X 100

Número de Adultos Mayores beneficiados / Número de solicitudes de Adultos Mayores recibidas X 100

Número de Madres Solas beneficiadas / Número de solicitudes de Madres Solas recibidas X 100

Número de Personas con Discapacidad beneficiadas / Número de solicitudes de Personas con Discapacidad recibidas X 100

X. Las formas de participación social

La planeación, el diseño, la instrumentación, el seguimiento, el control y la evaluación del Programa son revisadas por diversas organizaciones civiles, sociales, culturales, educativas, empresariales, entre otras, a través del Consejo de Desarrollo Social de la Delegación Gustavo A. Madero.

Se captan opiniones respecto al programa en los clubes de la tercera edad a cargo de la Delegación Gustavo A. Madero.

XI. La articulación con otros programas sociales

Este programa está vinculado con aquellos que esta Delegación implementa y que impulsan el bienestar social así como la atención a personas con discapacidad, tales como: “Ayudas Especiales GAM”, “GAM Ve por Ti” y “TenGAMos Calidad de Vida”.

5.- AYUDAS ESPECIALES GAM

I. Dependencia o entidad responsable del programa

La Delegación Gustavo A. Madero, a través de la Dirección General de Desarrollo Social, la Dirección General de Administración, la Dirección de Recursos Financieros, las Direcciones de Educación, de Servicios Médicos y equidad Social, de Turismo y Cultura y de Deporte y Atención a la Juventud, y la Coordinación de Control y Seguimiento de Desarrollo Social.

II. Los objetivos y alcances

Programa social de transferencias monetarias que persigue repercutir en la comunidad maderense de más escasos recursos económicos, con la necesidad de ayuda económica para gastos médicos o para desarrollar diversos tipos de actividades de carácter educativo, cultural, científico, tecnológico o deportivo. Se pretende elevar el nivel de bienestar de la población de la Delegación Gustavo A. Madero, con el compromiso social de garantizar a sus habitantes, en igualdad de condiciones, niveles más altos de satisfacción y bienestar.

La situación actual del país se refleja también en la población maderense. La reciente crisis económica afecta la economía familiar de los sectores más desprotegidos de esta demarcación; y en aras de contribuir a mejorar el nivel de bienestar y la calidad de vida de los habitantes de la Delegación Gustavo A. Madero es pertinente implementar un programa que beneficie a aquellos que por diversas circunstancias no tengan la solvencia económica para subsanar algunas de sus necesidades básicas.

Objetivo general:

Contribuir a la economía familiar de la población más vulnerable de la Delegación Gustavo A. Madero.

Objetivo específico:

Contribuir a la realización de actividades deportivas, culturales, educativas, científicas y tecnológicas entre los habitantes de la Delegación Gustavo A. Madero; así como coadyuvar a minimizar los riesgos y estragos producto de alguna contingencia y contribuir a la obtención de servicios de salud especializados y a la realización de eventos comunitarios, a través de una ayuda económica.

III. Metas físicas

Otorgar al menos 20 ayudas económicas para la realización de actividades deportivas, culturales, educativas, científicas, tecnológicas, servicios médicos especializados y realización de eventos comunitarios.

IV. Programación presupuestal

Monto presupuestal para el programa:

\$500,000 (quinientos mil pesos 00/100 M.N.).

Monto unitario por derechohabiente:

Dependerá de lo requerido.

Frecuencia de ministración:

Sólo una ayuda durante el ejercicio fiscal 2014.

V. Los requisitos y procedimientos de acceso

Requisitos

Las ayudas se otorgarán a la comunidad de menos recursos económicos, siempre y cuando estén orientadas a la realización de actividades que generen un beneficio social, mejoren la calidad de vida de personas y familias en situación de marginación, que enfrenten alguna contingencia, que propicien el desarrollo cultural, deportivo, educativo o científico de la comunidad, asimismo que enaltezcan a la comunidad maderense y preserven usos y costumbres de los pueblos, barrios, colonias y unidades habitacionales de la demarcación.

En caso de ayuda a personas físicas se deberán presentar los siguientes documentos:

Solicitud por escrito firmada por el interesado en caso de ser mayor de edad, si no lo fuere, por la madre, el padre, la tutora o el tutor.

Copia de identificación oficial con fotografía (IFE, pasaporte o cédula profesional) del interesado y, en su caso, de la madre, el padre, la tutora o el tutor.

Copia de la CURP del interesado en caso de ser mayor de edad, si no lo fuere, de la madre, el padre, la tutora o el tutor.

Copia del acta de nacimiento del interesado en caso de ser mayor de edad, si no lo fuere, de la madre, el padre, la tutora o el tutor.

Comprobante de domicilio (teléfono, predio, agua o luz) reciente (máximo tres meses anteriores a la fecha de la recepción de la documentación, en el cual el domicilio deberá coincidir con el domicilio de la identificación oficial con fotografía).

Estudio socioeconómico realizado por personal adscrito a la Subdirección de Servicios Médicos de la Delegación Gustavo A. Madero.

Convocatoria del evento emitida por los organizadores, según sea el caso.

En los casos destinados para la realización de actividades deportivas, culturales, educativas, científicas y tecnológicas, anexar el currículum del interesado.

En los casos de apoyo para servicio médico se deberán adicionar los comprobantes médicos correspondientes.

En los casos de ayuda a organizaciones sociales se deberá presentar el acta constitutiva ante Notario Público o Asamblea Pública que dé fe de la personalidad de la organización. También se deberá incorporar la comprobación que acredite la personalidad del representante facultado para actuar a nombre de la organización, así como copia de su identificación oficial y del comprobante de domicilio.

Las personas físicas o las organizaciones sociales que hayan sido beneficiados con este Programa en ejercicios fiscales anteriores, deberán realizar el trámite nuevamente y cumplir con todos los requisitos.

Acceso:

A través de solicitud por escrito dirigida a la Jefatura Delegacional en Gustavo A. Madero.

Selección:

Por motivos presupuestales y en el caso de existir una demanda mayor a las metas previstas, se seleccionarán las personas que cumplan con todos los requisitos del Programa y que comprueben menos recursos económicos. Será la Coordinación de Control y Seguimiento de Desarrollo Social la responsable de mantener informados a los solicitantes del estado de su trámite. Aquellas personas que hayan realizado su trámite y que no hayan sido asignados como beneficiarios del Programa por motivo de espacio, serán incluidas en una lista de espera que será pública y podrá ser consultada en el área antes mencionada, lista de espera a la cual se recurrirá sólo en caso de que las personas seleccionadas no acudan a recoger su ayuda económica en los tiempos establecidos, dicha lista tendrá vigencia sólo durante el ejercicio fiscal 2014.

Mecanismos de información:

Los requisitos, formas de acceso, criterios de selección y toda la información relacionada a este Programa Social es pública y podrá ser consultada en el portal de internet, así como en la Coordinación de Control y Seguimiento de Desarrollo Social de la Delegación Gustavo A. Madero. En ningún caso, las y los funcionarios podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo allí establecido.

VI. Los procedimientos de instrumentación

Difusión

A principios del ejercicio fiscal, el Programa se difunde a través del portal de internet de la Delegación Gustavo A. Madero, a fin de que la comunidad maderense lo conozca y pueda tener acceso en caso de necesitarlo.

Acceso

La o el solicitante, a través de escrito, requiere la ayuda económica a la Jefatura Delegacional (JD), quien lo turnará a la Dirección General de Desarrollo Social (DGDS), para que ésta, a su vez, haga lo mismo a la Coordinación de Control y Seguimiento de Desarrollo Social (CCSDS).

Registro

La CCSDS recibe solicitud, integra expediente del solicitante y turna a la DGDS para valoración y en caso de proceder se determina el monto económico a otorgarse. Posteriormente la CCSDS requisita el Formato de Acuerdo y elabora oficio dirigido a la Dirección General de Administración (DGA) solicitando suficiencia presupuestal. Turna Formato de Acuerdo para firma y oficio para rúbrica a la DGDS, quien lo envía a la JD para firma.

Nota: El registro de aspirantes no garantiza la asignación de la ayuda, sino exclusivamente el derecho a participar en el concurso de selección por el otorgamiento de ayudas.

Operación

Una vez firmado el Acuerdo y el oficio, la CCSDS lo tramita ante la DGA para que se asigne suficiencia presupuestal.

La Dirección de Recursos Financieros (DRF) informa a la DGDS que el interesado puede pasar a recoger el apoyo económico (cheque).

La CCSDS notifica vía telefónica al beneficiario para que acuda a la DRF a recoger el apoyo económico. La CCSDS elabora recibo del apoyo otorgado y solicita al beneficiario revise y firme de conformidad.

En los casos en donde los solicitantes no cumplan con la totalidad de los requisitos o que por motivos presupuestales no se les otorgue el beneficio, será la CCSDS la responsable de notificárselo a cada uno de los interesados.

Instancias participantes en el Programa:

Dirección General de Desarrollo Social

Segundo piso del edificio delegacional, calle 5 de febrero esq. Vicente Villada, col. Villa.

Horario: de 09:00 a 15:00 hrs. de lunes a viernes.

Coordinación de Control y Seguimiento de Desarrollo Social

Segundo piso del edificio delegacional, calle 5 de febrero esq. Vicente Villada, col. Villa.

Horario: de 09:00 a 15:00 hrs. de lunes a viernes.

VII. El procedimiento de queja o inconformidad ciudadana

El ciudadano que desee interponer una queja o inconformarse podrá hacerlo con escrito dirigido a la Dirección General de Desarrollo Social, quien lo turnará a la Coordinación de Control y Seguimiento de Desarrollo Social e instruirá lo necesario para dar respuesta expedita y por escrito a quien haya interpuesto la queja o inconformidad, dando cuenta del estado en que se encuentra el seguimiento de la misma.

En caso de no obtener resolución a su queja o inconformidad, tiene la opción de interponer queja ante la Procuraduría Social y/o la Contraloría Interna de la Delegación Gustavo A. Madero.

VIII. Los mecanismos de exigibilidad

El titular de la Dirección General de Desarrollo Social recibirá y turnará las solicitudes ciudadanas de inconformidad así como las quejas a la Coordinación de Control y Seguimiento de Desarrollo Social, quien tendrá disponibles para consulta del público los requisitos, derechos, obligaciones y el procedimiento para que los beneficiarios puedan acceder al Programa y en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento de acuerdo con los procedimientos de queja o inconformidad ciudadana y en apego a la normatividad aplicable.

Además, es la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

IX. Los mecanismos de evaluación y los indicadores

La Coordinación de Control y Seguimiento de Desarrollo Social llevará a cabo una evaluación interna anual al Programa, con el fin de medir los resultados obtenidos y progresivamente alcanzar mejores resultados.

Los indicadores de evaluación utilizados para este Programa serán:

Número de solicitudes beneficiadas / Número de solicitudes recibidas X 100

Número de ayudas económicas entregadas / Número de ayudas económicas programadas X 100

X. Las formas de participación social

La planeación, el diseño, la instrumentación, el seguimiento, el control y la evaluación del Programa son revisadas por diversas organizaciones civiles, sociales, culturales, educativas, empresariales, entre otras, a través del Consejo de Desarrollo Social de la Delegación Gustavo A. Madero.

Se captan opiniones respecto al programa de la comunidad maderense en general y de las Asociaciones Cívicas y Sociales que acuden a solicitar la ayuda.

XI. La articulación con otros programas sociales

Este programa está vinculado con aquellos que esta Delegación implementa y que impulsan el bienestar social, tales como: “Grupos Vulnerables”, “GAM Ve por Ti” y “TenGAMos Calidad de Vida”.

6.- MEJORGAMDO TU CASA

I. Dependencia o entidad responsable del programa

La Delegación Gustavo A. Madero, a través de la Dirección General de Desarrollo Social, la Dirección General de Servicios Urbanos, la Coordinación de Apoyos para una Vivienda Digna y la Subdirección de Recursos Materiales y Archivos.

II. Los Objetivos y Alcances

En materia de calidad de vida de la población, las características cualitativas de la habitación y de su entorno son tanto o más importantes que el hecho de disponer de una vivienda, por ello con la finalidad de contribuir a una mejora en la calidad de vida de los maderenses, la Delegación Gustavo A. Madero transferirá ayudas en especie; tendientes a consolidar o renovar las viviendas deterioradas física o funcionalmente, mediante actividades de ampliación, reparación, reforzamiento estructural o rehabilitación que propicien una vivienda digna y decorosa.

Es pertinente mejorar no solo la imagen urbana de la demarcación y contribuir a resarcir el deterioro por falta de mantenimiento y por el paso de los años, por lo que es importante implementar un programa que funcione a través de variadas acciones institucionales además de mejorar la calidad de vida de los habitantes maderenses que por falta de recursos económicos cuentan con viviendas deterioradas.

Objetivo general:

Atender la demanda de la población maderense y fomentar la calidad de vida, contribuyendo al derecho a una vivienda digna.

Objetivos específicos:

Mejorar la calidad de las viviendas maderenses, a través de otorgamiento de láminas y polines.

Mejorar las fachadas de las viviendas maderenses, a través de otorgar material (pintura) a aquellas que estén deterioradas o carezcan de pintura. Coadyuvando la Delegación con la comunidad en la aplicación del material.

Mejorar las fachadas de las viviendas maderenses, a través del otorgamiento de materiales necesarios para aplanar aquellas que estén deterioradas o carezcan de aplanado. Coadyuvando la Delegación con la comunidad en la aplicación del material.

Mejorar las viviendas maderenses, a través del otorgamiento de tinacos de P.V.C. con capacidad de hasta 450 litros a aquellas que no tengan, este sea de asbesto o que este deteriorado.

Mejorar las viviendas maderenses, a través del otorgamiento de materiales necesarios para una losa de 16 metros cuadrados, en aquellas viviendas que lo necesiten.

Mejorar las viviendas maderenses, a través del otorgamiento de materiales necesarios para pie de casa, en aquellas viviendas que lo necesiten.

Mejorar las viviendas maderenses, a través del otorgamiento de muebles de baño.

Mejorar las viviendas maderenses, a través del otorgamiento de materiales necesarios para la construcción de barda de colindancia, en aquellas viviendas que lo necesiten.

III. Metas Físicas

Beneficiar al menos 1,500 viviendas maderenses con alguna de las actividades institucionales planificadas.

IV. Programación presupuestal

Monto presupuestal para el programa:

\$ 2,500,000 (dos millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.)

Monto unitario por derecho habiente:

Dependerá del recurso de cada actividad.

Frecuencia de ministración:

Una sola transferencia en especie por línea de acción durante el ejercicio fiscal 2014.

V. Los Requisitos y Procedimientos de acceso

Requisitos generales para todas las acciones

- Presentar copia de identificación oficial con fotografía (IFE pasaporte o cédula profesional) y comprobante de domicilio reciente (con no más de 3 meses de antigüedad) que coincidan entre sí.

Requisitos específicos para cada acción

Pintura en fachada

- La pintura de la fachada de la vivienda debe estar deteriorada o carecer de ella.
- Se otorgará material necesario (pintura) para pintar la fachada de predios unifamiliares y/o Unidades Habitacionales.

Aplanado en fachada

- El aplanado de la fachada de la vivienda debe estar deteriorado o carecer de él.
- Se otorgará material necesario para aplanar la fachada en predios unifamiliares.

Donación de tinacos

- Que el predio no cuente con tinaco, que el actual sea de asbesto o fibra de vidrio o, en su caso, que presente deterioro.
- Se otorgará un apoyo por vivienda que presente los requisitos.
- Se apoyará a predios unifamiliares y/o Unidades Habitacionales.

Donación de láminas y Polines

- Que las láminas actuales estén deterioradas por el paso del tiempo o que carezcan de estos materiales en el techo de la vivienda.
- Se otorgarán materiales de acuerdo a las condiciones y necesidades de la vivienda.

Losa

- No haber sido beneficiado con este programa en años anteriores.
- No estar asentado en zona irregular, conservación ecológica o de alto riesgo.
- Acreditar la titularidad del predio.
- Se contemplará el apoyo de manera prioritaria en planta baja y se valorará de acuerdo a las necesidades si es factible el apoyo a solicitudes para primer y segundo nivel.

Pie de Casa

- No haber sido beneficiado con este programa en años anteriores.
- No estar asentado en zona irregular, conservación ecológica o de alto riesgo.
- Acreditar la titularidad del predio.

Donación de muebles de baño

- Que los muebles de baño estén deteriorados por el paso del tiempo o que carezcan de ellos.
- Acreditar la titularidad del predio.

Barda de colindancia

- No estar asentado en zona irregular, conservación ecológica o de alto riesgo.
- Acreditar la titularidad del predio.

En todas las acciones la aplicación de los materiales será responsabilidad del solicitante.

Acceso:

A través de convocatoria pública que será difundida en el portal de internet de la Delegación, así como en dos medios impresos de amplia circulación, en el Sistema de Información del Desarrollo del Distrito Federal y en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Selección:

El titular de la Coordinación de Apoyos para una Vivienda Digna, recibirá y analizará las solicitudes, a fin de seleccionar a los derechohabientes y/o personas beneficiarias; tomando en cuenta el estado físico de las viviendas y el cumplimiento de los requisitos. Dando preferencia a viviendas que no hayan sido atendidas y en caso de haber sido beneficiadas en años anteriores, haber cumplido con las formas de participación social del Programa.

El o la solicitante podrá conocer el estado de su trámite, y su aceptación o no al programa en las oficinas que ocupa la Coordinación de Apoyos para una Vivienda Digna.

Mecanismos de información:

Los requisitos, formas de acceso, criterios de selección y toda la información relacionada a este Programa Social es pública y podrá ser consultada en el portal de internet, así como en la Coordinación de Apoyos para una Vivienda Digna de la Delegación Gustavo A. Madero. En ningún caso, las y los funcionarios podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo allí establecido.

VI. Los procedimientos de instrumentación**Difusión**

La Delegación Gustavo A. Madero, a través de la Dirección General de Desarrollo Social publicará la convocatoria del Programa en dos medios impresos de gran circulación, en el Sistema de Información del Desarrollo del Distrito Federal, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y en la dirección electrónica <http://www.gamadero.gob.mx>, estableciendo en dicha convocatoria los lineamientos, requisitos, objetivos, población objetivo, montos y áreas responsables del programa, para la integración de las propuestas de personas aptas para recibir la ayuda en especie.

Acceso

Los interesados a ser beneficiarios del Programa deberán acudir al lugar en fecha y hora establecidas en la convocatoria con todos los documentos citados con el propósito de realizar el trámite de solicitud al Programa.

Registro

Será la Coordinación de Apoyos para una Vivienda Digna el responsable de recibir la documentación de los solicitantes en lugar y fecha mencionados previamente en la convocatoria pública, quien corroborará que cumplan con todos los requisitos del Programa para quedar formalmente registrados en el mismo.

Nota: El registro de aspirantes no garantiza la asignación de la ayuda, sino exclusivamente el derecho a participar en la selección para el otorgamiento de ayudas.

Operación

Una vez recibido los documentos de los solicitantes y conformado los expedientes, la Coordinación de Apoyos para una Vivienda Digna seleccionará a los beneficiarios y les hará entrega de materiales según lo solicitado.

Instancias participantes de Programa

Dirección General de Desarrollo Social

2°. Piso del edificio delegacional, calle 5 de Febrero esquina Vicente Villada, colonia Aragón la Villa.

Horario de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Coordinación de Apoyos para una Vivienda Digna

Segundo Piso del edificio delegacional, calle 5 de Febrero esquina Vicente Villada, colonia Aragón la Villa.

Horario de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

VII. El procedimiento de queja o inconformidad ciudadana

El ciudadano que desee interponer una queja o inconformarse podrá hacerlo con escrito dirigido a la Dirección General de Desarrollo Social, quien lo turnará a la Coordinación de Apoyos para una Vivienda Digna e instruirá lo necesario para dar respuesta por escrito, en el menor tiempo posible, a quien haya interpuesto la queja o inconformidad, dando cuenta del estado en que se encuentra el seguimiento de la misma.

Cuando la Coordinación de Apoyos para una Vivienda Digna y en su caso, la Dirección General de Desarrollo Social no resuelva las quejas o inconformidades, se tiene la opción de interponer queja administrativa ante la Procuraduría Social y/o la Contraloría Interna de la Delegación Gustavo A. Madero como lo establece la normatividad aplicable y vigente.

VIII. Los mecanismos de exigibilidad

El ciudadano que desee interponer una queja o inconformarse podrá hacerlo con escrito dirigido a la Dirección General de Desarrollo Social, quien lo turnará a la Coordinación de Apoyos para una Vivienda Digna e instruirá lo necesario para dar respuesta expedita y por escrito a quien haya interpuesto la queja o inconformidad, dando cuenta del estado en que se encuentra el seguimiento de la misma.

En caso de no obtener resolución a su queja o inconformidad, tiene la opción de interponer queja ante la Procuraduría Social y/o la Contraloría Interna de la Delegación Gustavo A. Madero.

IX. Los mecanismos de evaluación y los indicadores

La Coordinación de Apoyos para una Vivienda Digna llevará a cabo una evaluación interna anual al Programa, con el fin de medir los resultados obtenidos y progresivamente alcanzar mejores resultados.

Los indicadores de evaluación utilizados para este Programa serán:

Número de solicitudes beneficiadas / número de solicitudes recibidas x 100

Número de transferencias en especie para pintura de fachadas entregadas / número de transferencias en especie para pintura de fachadas programadas x 100

Número de transferencias en especie para aplanado de fachadas entregadas / número de transferencias en especie para aplanado de fachadas programadas x 100

Número de tinacos entregados / número de tinacos programados x 100

Número de láminas y polines entregados / número de láminas y polines programados x 100

Número de transferencias en especie para Losa entregadas / número de transferencias en especie para Losa programadas x 100

Número de transferencias en especie para Pie de Casa entregadas / número de transferencias en especie para Pie de Casa programadas x 100

Número de muebles de baño entregados / número de muebles de baño programados x 100

Número de transferencias en especie para barda de colindancia entregadas / número de transferencias en especie para barda de colindancia programadas x 100

X. Las formas de participación social

La planeación, el diseño, la instrumentación, el seguimiento, el control y la evaluación del Programa son revisadas por diversas organizaciones civiles, sociales, culturales, educativas, empresariales, entre otras, a través del Consejo de Desarrollo Social de la Delegación Gustavo A. Madero.

La comunidad maderense beneficiada con alguna de las acciones participa de manera directa en la aplicación o instalación de las ayudas en especie que le hayan sido entregadas.

XI. La articulación con otros programas sociales

Con aquellos programas diseñados para garantizar el derecho a tener una vivienda digna como son: el Programa Ollin Callan de la Procuraduría Social del Distrito Federal, así como "HaGAMos Unidad" implementado por la Delegación Gustavo A. Madero, a través de la Dirección General de Desarrollo Social.

7.- TENGAMOS CALIDAD DE VIDA

I. Dependencia o entidad responsable del programa

La Delegación Gustavo A. Madero, a través de la Dirección General de Desarrollo Social, la Dirección de Servicios Médicos y Equidad Social y la Subdirección de Servicios Médicos.

II. Los objetivos y alcances

Se tiene el compromiso de lograr mayores niveles de salud con equidad en la población maderense en condiciones de marginación, pero sobre todo en aquellos sectores que conforman los grupos vulnerables como son las personas con discapacidad. Es una obligación de este Gobierno conseguir altos niveles de satisfacción y bienestar entre esta población.

Es pertinente desarrollar un programa de transferencias en especie de esta índole, ya que pretende beneficiar una población que por sus características particulares es vulnerable. El hecho de otorgar una ayuda en especie reduce los gastos y especifica el beneficio, pues se otorga lo necesitado por el peticionario y a su vez se atiende su discapacidad en especial.

Objetivo general:

Aminorar los estragos de las personas con discapacidad de la Delegación Gustavo A. Madero y contribuir a su economía familiar.

Objetivo específico:

Facilitar la obtención de los artículos necesitados por las personas con discapacidad de escasos recursos económicos y con domicilio dentro de la demarcación territorial, a través del otorgamiento de aparatos auditivos, sillas de ruedas, andaderas, bastones, muletas, entre otros, según sea el caso.

III. Metas físicas

Beneficiar al menos a 300 personas con discapacidad con el otorgamiento de ayudas diversas como son aparatos auditivos, sillas de ruedas, bastones, andaderas, muletas, entre otros.

IV. Programación presupuestal

Monto presupuestal para el programa:

\$2,200,000 (dos millones doscientos mil pesos 00/100 M.N.).

Monto unitario por derechohabiente:
Dependerá de lo solicitado.

Frecuencia de ministración:
Una ayuda en especie durante el ejercicio fiscal 2014.

V. Los requisitos y procedimientos de acceso

Requisitos:

Las ayudas se otorgarán a personas con discapacidad motora o auditiva, de escasos recursos económicos y en condiciones de alta vulnerabilidad o marginación.

Los solicitantes deberán ser residentes de la Delegación Gustavo A. Madero y presentar la siguiente documentación:

Original y copia de identificación oficial con fotografía (IFE, pasaporte o cédula profesional) de la persona con discapacidad
Original y copia de identificación oficial con fotografía (IFE, pasaporte o cédula profesional) de la persona que reciba el beneficio.

Original y copia de certificado médico donde se diagnostique su estado de discapacidad.

Original y copia de comprobante de domicilio (teléfono, predio, agua, luz) no mayor a tres meses de antigüedad y en el cual coincida su domicilio con el de la identificación oficial.

Estudio socioeconómico realizado por personal de la Subdirección de Servicios Médicos.
(Originales sólo para cotejo)

Acceso:

A través de convocatoria pública que será difundida en el portal de internet de la Delegación, así como en dos medios impresos de amplia circulación, en el Sistema de Información del Desarrollo del Distrito Federal y en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Selección:

Por motivos presupuestales y en el caso de existir una demanda mayor a las metas previstas, se seleccionarán las personas que cumplan con todos los requisitos del Programa y que comprueben menos recursos económicos. Será la Subdirección de Servicios Médicos la responsable de mantener informados a los solicitantes del estado de su trámite. Aquellas personas que hayan realizado su trámite y que no hayan sido asignados como beneficiarios del Programa por motivo de espacio, serán incluidas en una lista de espera que será pública y podrá ser consultada en el área antes mencionada, lista de espera a la cual se recurrirá sólo en caso de que las personas seleccionadas no acudan a recoger su ayuda en especie en los tiempos establecidos, dicha lista tendrá vigencia sólo durante el ejercicio fiscal 2014.

Mecanismos de información:

Los requisitos, formas de acceso, criterios de selección y toda la información relacionada a este Programa Social es pública y podrá ser consultada en el portal de internet, así como en la Subdirección de Servicios Médicos de la Delegación Gustavo A. Madero. En ningún caso, las y los funcionarios podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo allí establecido.

VI. Los procedimientos de instrumentación

Difusión

La Delegación Gustavo A. Madero, a través de la Dirección General de Desarrollo Social publicará la convocatoria del Programa en dos medios impresos de gran circulación, en el Sistema de Información del Desarrollo del Distrito Federal, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y en la dirección electrónica <http://www.gamadero.gob.mx>, estableciendo en dicha convocatoria los lineamientos, requisitos, objetivos, población objetivo, montos y áreas responsables del programa, para la integración de las propuestas de personas aptas para recibir la ayuda en especie.

Acceso

Los interesados a ser beneficiarios del Programa deberán acudir al lugar en fecha y hora establecidas en la convocatoria con todos los documentos citados con el propósito de realizar el trámite de solicitud al Programa.

Registro

Será la Subdirección de Servicios Médicos la responsable de recibir la documentación de los solicitantes en lugar y fecha mencionados previamente en la convocatoria pública, quien corroborará que cumplan con todos los requisitos del Programa para quedar formalmente registrados en el mismo.

Nota: El registro de los solicitantes no garantiza la asignación de la ayuda, sino exclusivamente el derecho a participar en el concurso de selección por el otorgamiento de ayudas.

Operación

La Subdirección de Servicios Médicos realiza estudio socioeconómico, posteriormente le notifica al solicitante vía telefónica de la aceptación de su petición.

El solicitante acude en fecha y hora mencionadas a recoger la ayuda y firma vale de entrega.

Instancias participantes en el Programa:

Dirección General de Desarrollo Social

Segundo piso del edificio delegacional, calle 5 de febrero esq. Vicente Villada, col. Villa.

Horario: de 09:00 a 15:00 hrs. de lunes a viernes.

Dirección de Servicios Médicos y Equidad Social

Segundo piso del edificio delegacional, calle 5 de febrero esq. Vicente Villada, col. Villa.

Horario: de 09:00 a 15:00 hrs. de lunes a viernes.

Subdirección de Servicios Médicos

Segundo piso del edificio delegacional, calle 5 de febrero esq. Vicente Villada, col. Villa.

Horario: de 09:00 a 15:00 hrs. de lunes a viernes.

VII. El procedimiento de queja o inconformidad ciudadana

El ciudadano que desee interponer una queja o inconformarse podrá hacerlo con escrito dirigido a la Dirección General de Desarrollo Social, quien lo turnará a la Subdirección de Servicios Médicos e instruirá lo necesario para dar respuesta expedita y por escrito a quien haya interpuesto la queja o inconformidad, dando cuenta del estado en que se encuentra el seguimiento de la misma.

En caso de no obtener resolución a su queja o inconformidad, tiene la opción de interponer queja ante la Procuraduría Social y/o la Contraloría Interna de la Delegación Gustavo A. Madero.

VIII. Los mecanismos de exigibilidad

El titular de la Dirección General de Desarrollo Social recibirá y turnará las solicitudes ciudadanas de inconformidad así como las quejas a la Subdirección de Servicios Médicos, quien tendrá disponibles para consulta del público los requisitos, derechos, obligaciones y el procedimiento para que los beneficiarios puedan acceder al Programa y en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento de acuerdo con los procedimientos de queja o inconformidad ciudadana y en apego a la normatividad aplicable.

Además, es la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

IX. Los mecanismos de evaluación y los indicadores

La Subdirección de Servicios Médicos llevará a cabo una evaluación interna anual al Programa, con el fin de medir los resultados obtenidos y progresivamente alcanzar mejores resultados.

Los indicadores de evaluación utilizados para este Programa serán:

Número de solicitudes beneficiadas / Número de solicitudes recibidas X 100

Número de ayudas en especie entregadas / Número de ayudas en especie programadas X 100

X. Las formas de participación social

La planeación, el diseño, la instrumentación, el seguimiento, el control y la evaluación del Programa son revisadas por diversas organizaciones civiles, sociales, culturales, educativas, empresariales, entre otras, a través del Consejo de Desarrollo Social de la Delegación Gustavo A. Madero.

Durante su instrumentación, hay participación de escuelas e instituciones al servicio de las personas con discapacidad, ONG'S, IAP'S, DIF-DF.

XI. La articulación con otros programas sociales

Este programa está vinculado con aquellos que esta Delegación implementa y que impulsan el bienestar social, tales como: "Grupos Vulnerables", "GAM Ve por Ti" y "Ayudas Especiales GAM".

8.- HAGAMOS UNIDAD

I. Dependencia o entidad responsable del programa

La Delegación Gustavo A. Madero, a través de la Dirección General de Desarrollo Social y la Coordinación de Apoyos para una Vivienda Digna.

II. Los objetivos y alcances

Este programa de transferencias monetarias pretende garantizar el derecho de los habitantes de esta ciudad a contar con una vivienda digna.

Algunas unidades habitacionales fueron construidas hace ya varias décadas y resulta importante realizar en ellas trabajos de mantenimiento para preservarlas en mejor forma y evitar riesgos inminentes para los condóminos.

Es pertinente implementar un programa que coadyuve a disminuir el daño causado por la falta de mantenimiento en unidades habitacionales debido a la falta de recursos suficientes. Por ello, la Delegación Gustavo A. Madero destina recursos a fin de mejorar la situación actual de algunas unidades habitacionales y, a su vez, crear conciencia en los condóminos que las habitan, ya que resulta más benéfico y menos costoso atender los problemas de vivienda en un momento oportuno y prevenir daños mayores posteriores.

Objetivo general:

Contribuir a mejorar la condición de las Unidades Habitacionales de interés social en la Delegación Gustavo A. Madero.

Objetivo específico:

Coadyuvar, junto con los condóminos, a mejorar las áreas comunes, instalaciones eléctricas y/o hidrosanitarias de sus unidades habitacionales de interés social, a través de una ayuda económica.

III. Metas físicas

Beneficiar al menos 20 unidades habitacionales ubicadas en la Delegación Gustavo A. Madero.

IV. Programación presupuestal

Monto presupuestal para el programa:

\$2,000,000 (dos millones de pesos 00/100 M.N.)

Monto unitario por derechohabiente:

Dependerá del tamaño de la unidad habitacional y de sus propias necesidades.

Frecuencia de ministración:

Una ayuda económica durante el ejercicio fiscal 2014.

V. Los requisitos y procedimientos de acceso

Requisitos:

La unidad habitacional debe ser de interés social.

La Coordinación de Apoyos para una Vivienda Digna recibirá y analizará las solicitudes, dando preferencia a unidades que no han sido atendidas y en caso de haber sido beneficiadas en años anteriores, haber cumplido de acuerdo a las formas de participación social.

Acceso:

A través de convocatoria pública que será difundida en el portal de internet de la Delegación, así como en dos medios impresos de amplia circulación, en el Sistema de Información del Desarrollo del Distrito Federal y en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Selección:

Por motivos presupuestales y en el caso de existir una demanda mayor a las metas previstas, se seleccionarán las unidades habitacionales con mayor necesidad de ayuda según su estado físico. Será la Coordinación de Apoyos para una Vivienda Digna la responsable de llevar a cabo el proceso de selección y mantener informados a los solicitantes del estado de su trámite. Aquellas unidades habitacionales que hayan realizado su trámite y que no hayan sido asignadas como beneficiarias del Programa por motivo de espacio, serán incluidas en una lista de espera que será pública y podrá ser consultada en el área arriba mencionada, lista de espera a la cual se recurrirá sólo en caso de que los responsables de las unidades habitacionales seleccionadas no acudan a recoger su ayuda económica en los tiempos establecidos, dicha lista tendrá vigencia sólo durante el ejercicio fiscal 2014.

Mecanismos de información:

Los requisitos, formas de acceso, criterios de selección y toda la información relacionada a este Programa Social es pública y podrá ser consultada en el portal de internet, así como en la Coordinación de Apoyos para una Vivienda Digna de la Delegación Gustavo A. Madero. En ningún caso, las y los funcionarios podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo allí establecido.

VI. Los procedimientos de instrumentación

Difusión

La Delegación Gustavo A. Madero, a través de la Dirección General de Desarrollo Social publicará la convocatoria del Programa en dos medios impresos de gran circulación, en el Sistema de Información del Desarrollo del Distrito Federal, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y en la dirección electrónica <http://www.gamadero.gob.mx>, estableciendo en dicha convocatoria los lineamientos, requisitos, objetivos, población objetivo, montos y áreas responsables del programa, para la integración de las propuestas de unidades habitacionales aptas para recibir la ayuda económica.

Acceso

Los habitantes de las unidades habitacionales interesados a ser beneficiarios del Programa deberán acudir al lugar en fecha y hora establecidas en la convocatoria con todos los documentos citados con el propósito de realizar el trámite de solicitud al Programa.

Registro

Será la Coordinación de Apoyos para una Vivienda Digna la responsable de recibir la documentación de los solicitantes en lugar y fecha mencionados previamente en la convocatoria pública, quien corroborará que cumplan con todos los requisitos del Programa para quedar formalmente registrados en el mismo.

Nota: El registro de las unidades habitacionales en lista de espera no garantiza la asignación de la ayuda, sino exclusivamente el derecho a participar en el concurso de selección por el otorgamiento de ayudas.

Operación

La Coordinación de Apoyos para una Vivienda Digna convocará y presidirá la Asamblea en la unidad habitacional para constituir el Comité de Administración y el de Control y Seguimiento, y elegir trabajos a realizarse en el conjunto habitacional.

El Comité de Administración se encargará de tramitar una cuenta bancaria con firma mancomunada y contratar al prestador de servicios.

El recurso asignado a cada unidad habitacional dependerá del número de viviendas y se entregará en dos partes.

Supervisión y Control

Los integrantes de los Comités de Administración y de Control y Seguimiento supervisarán los trabajos, informarán y comprobarán gastos realizados a la Coordinación de Apoyos para una Vivienda Digna.

VII. El procedimiento de queja o inconformidad ciudadana

El ciudadano que desee interponer una queja o inconformarse podrá hacerlo con escrito dirigido a la Dirección General de Desarrollo Social, quien lo turnará a la Coordinación de Apoyos para una Vivienda Digna e instruirá lo necesario para dar respuesta expedita y por escrito a quien haya interpuesto la queja o inconformidad, dando cuenta del estado en que se encuentra el seguimiento de la misma.

En caso de no obtener resolución a su queja o inconformidad, tiene la opción de interponer queja ante la Procuraduría Social y/o la Contraloría Interna de la Delegación Gustavo A. Madero.

VIII. Los mecanismos de exigibilidad

El titular de la Dirección General de Desarrollo Social recibirá y turnará las solicitudes ciudadanas de inconformidad así como las quejas a la Coordinación de Apoyos para una Vivienda Digna, quien tendrá disponibles para consulta del público los requisitos, derechos, obligaciones y el procedimiento para que los beneficiarios puedan acceder al Programa y en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento de acuerdo con los procedimientos de queja o inconformidad ciudadana y en apego a la normatividad aplicable.

Además, es la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

IX. Los mecanismos de evaluación y los indicadores

La Coordinación de Apoyos para una Vivienda Digna llevará a cabo una evaluación interna anual al Programa, con el fin de medir los resultados obtenidos y progresivamente alcanzar mejores resultados.

Los indicadores de evaluación utilizados para este Programa serán:

Número de solicitudes beneficiadas / Número de solicitudes recibidas X 100

Número de unidades habitacionales beneficiadas / Número de unidades habitacionales para beneficiar programadas X 100

X. Las formas de participación social

La planeación, el diseño, la instrumentación, el seguimiento, el control y la evaluación del Programa son revisadas por diversas organizaciones civiles, sociales, culturales, educativas, empresariales, entre otras, a través del Consejo de Desarrollo Social de la Delegación Gustavo A. Madero.

Los condóminos al ser integrantes de los Comités de Administración y el Comité de Control y Seguimiento se encargarán de administrar, contratar al prestador de servicios y supervisar los trabajos realizados en su unidad habitacional.

XI. La articulación con otros programas sociales

Con aquellos programas diseñados para garantizar el derecho a tener una vivienda digna como lo son: el programa Ollín Callán de la Procuraduría Social del Distrito Federal, así como “MejorGAMdo tu Casa” implementado por la Delegación Gustavo A. Madero, a través de la Dirección General de Desarrollo Social.

9.- GAM VE POR TI

I. Dependencia o entidad responsable del programa

La Delegación Gustavo A. Madero, a través de la Dirección General de Desarrollo Social, la Dirección de Servicios Médicos y Equidad Social y la Subdirección de Servicios Médicos.

II. Los objetivos y alcances

El gobierno de la Delegación Gustavo A. Madero con el firme propósito de contribuir al desarrollo de su comunidad implementa este Programa social de transferencias en especie que pretende garantizar el derecho a la salud que los habitantes de esta ciudad tienen.

Un problema recurrente tanto en niñas y niños como en Adultos Mayores es la deficiencia en la agudeza visual y la falta de recursos económicos para la compra de lentes que permitan corregirla. Por tal razón es prioritario apoyar a aquellas personas que necesiten lentes graduados y con dicha medida impulsar una mejor salud en esta Delegación.

Objetivo general:

Contribuir a mejorar los niveles de salud entre niñas, niños y Adultos Mayores maderenses de escasos recursos económicos.

Objetivo específico:

Coadyuvar a lograr una mejor calidad de vida en niñas, niños y Adultos Mayores habitantes de la Delegación Gustavo A. Madero, con problemas de agudeza visual y en situación de marginación, a través de la entrega de lentes graduados.

III. Metas físicas

Beneficiar al menos a 9,000 personas, entre niñas y niños de 4 a 15 años y Adultos Mayores de 60 años en adelante de la Delegación Gustavo A. Madero.

IV. Programación presupuestal

Monto presupuestal para el programa:

\$2,000,000 (dos millones de pesos 00/100 M.N.).

Frecuencia de ministración:

Unos lentes graduados durante el ejercicio fiscal 2014.

V. Los requisitos y procedimientos de acceso

Requisitos:

Los lentes graduados se otorgarán a niñas y niños de 4 a 15 años de edad, Adultos Mayores de 60 años en adelante con problemas de agudeza visual, de escasos recursos económicos y en condiciones de alta vulnerabilidad o marginación.

Los solicitantes deberán ser residentes de la Delegación Gustavo A. Madero y presentar la siguiente documentación:

Original y copia de identificación oficial con fotografía del solicitante (de la madre, el padre o el tutor cuando se trate de niñas y niños de 4 a 15 años).

Original y copia de comprobante de domicilio (teléfono, predio, agua o luz) reciente (máximo tres meses anteriores a la fecha de la recepción de la documentación, en el cual el domicilio deberá coincidir con el domicilio de la identificación oficial con fotografía).

Estudio socioeconómico otorgado por la Subdirección de Servicios Médicos.
(Originales sólo para cotejo de información)

En los casos de niñas y niños, los documentos referidos deberán ser entregados por la madre, el padre o el tutor.

Acceso:

A través de convocatoria pública que será difundida en el portal de internet de la Delegación, así como en dos medios impresos de amplia circulación, en el Sistema de Información del Desarrollo del Distrito Federal y en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Selección:

Por motivos presupuestales y en el caso de existir una demanda mayor a las metas previstas, se seleccionarán las personas que cumplan con todos los requisitos del Programa y que comprueben menos recursos económicos. Será la Subdirección de Servicios Médicos la responsable de mantener informados a los solicitantes del estado de su trámite. Aquellas personas que hayan realizado su trámite y que no hayan sido asignados como beneficiarios del Programa por motivo de espacio, serán incluidas en una lista de espera que será pública y podrá ser consultada en el área antes mencionada.

Mecanismos de información:

Los requisitos, formas de acceso, criterios de selección y toda la información relacionada a este Programa Social es pública y podrá ser consultada en el portal de internet, así como en la Subdirección de Servicios Médicos de la Delegación Gustavo A. Madero. En ningún caso, las y los funcionarios podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo allí establecido.

VI. Los procedimientos de instrumentación

Difusión

La Delegación Gustavo A. Madero, a través de la Dirección General de Desarrollo Social publicará la convocatoria del Programa en dos medios impresos de gran circulación, en el Sistema de Información del Desarrollo del Distrito Federal, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y en la dirección electrónica <http://www.gamadero.gob.mx>, estableciendo en dicha convocatoria los lineamientos, requisitos, objetivos, población objetivo, montos y áreas responsables del programa, para la integración de las propuestas de personas aptas para recibir la ayuda en especie.

Acceso

El interesado a ser beneficiario (la madre, el padre, la tutora o el tutor en caso de los niños de 4 a 15 años) deberán acudir al lugar y en la fecha y hora establecidas en la convocatoria con todos los documentos citados con el propósito de realizar el trámite de solicitud al Programa.

Registro

Será la Subdirección de Servicios Médicos la responsable de recibir la documentación de los solicitantes en lugar y fecha mencionados previamente en la convocatoria pública, quien corroborará que cumplan con todos los requisitos del Programa para quedar formalmente registrados en el mismo.

Nota: El registro de los solicitantes no garantiza la asignación de la ayuda, sino exclusivamente el derecho a participar en el concurso de selección por el otorgamiento de ayudas.

Operación

El o la solicitante acude en lugar, fecha y hora estipuladas en la convocatoria, donde personal de la Subdirección de Servicios Médicos le otorgará estudio socioeconómico para ser requisitado, asimismo se le practicará el examen de la vista correspondiente, con el propósito de conocer su graduación. Una vez que se cuente con los lentes graduados, la Subdirección de Servicios Médicos le informará al solicitante para que asista a recogerlos y firme vale de entrega.

Instancias participantes en el Programa:

Dirección General de Desarrollo Social

Segundo piso del edificio delegacional, calle 5 de febrero esq. Vicente Villada, col. Villa.

Horario: de 09:00 a 15:00 hrs. de lunes a viernes.

Dirección de Servicios Médicos y Equidad Social

Segundo piso del edificio delegacional, calle 5 de febrero esq. Vicente Villada, col. Villa.

Horario: de 09:00 a 15:00 hrs. de lunes a viernes.

Subdirección de Servicios Médicos

Segundo piso del edificio delegacional, calle 5 de febrero esq. Vicente Villada, col. Villa.

Horario: de 09:00 a 15:00 hrs. de lunes a viernes.

VII. El procedimiento de queja o inconformidad ciudadana

El ciudadano que desee interponer una queja o inconformarse podrá hacerlo con escrito dirigido a la Dirección General de Desarrollo Social, quien lo turnará a la Subdirección de Servicios Médicos e instruirá lo necesario para dar respuesta expedita y por escrito a quien haya interpuesto la queja o inconformidad, dando cuenta del estado en que se encuentra el seguimiento de la misma.

En caso de no obtener resolución a su queja o inconformidad, tiene la opción de interponer queja ante la Procuraduría Social y/o la Contraloría Interna de la Delegación Gustavo A. Madero.

VIII. Los mecanismos de exigibilidad

El titular de la Dirección General de Desarrollo Social recibirá y turnará las solicitudes ciudadanas de inconformidad así como las quejas a la Subdirección de Servicios Médicos, quien tendrá disponibles para consulta del público los requisitos, derechos, obligaciones y el procedimiento para que los beneficiarios puedan acceder al Programa y en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento de acuerdo con los procedimientos de queja o inconformidad ciudadana y en apego a la normatividad aplicable.

Además, es la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

IX. Los mecanismos de evaluación y los indicadores

La Subdirección de Servicios Médicos llevará a cabo una evaluación interna anual al Programa, con el fin de medir los resultados obtenidos y progresivamente alcanzar mejores resultados.

Los indicadores de evaluación utilizados para este Programa serán:

Número de solicitudes beneficiadas / Número de solicitudes recibidas X 100

Número de lentes graduados entregados / Número de lentes graduados programados X 100

X. Las formas de participación social

La planeación, el diseño, la instrumentación, el seguimiento, el control y la evaluación del Programa son revisadas por diversas organizaciones civiles, sociales, culturales, educativas, empresariales, entre otras, a través del Consejo de Desarrollo Social de la Delegación Gustavo A. Madero.

XI. La articulación con otros programas sociales

Este programa está vinculado con aquellos que esta Delegación implementa y que impulsan el bienestar social, tales como: "Grupos Vulnerables", "Ayudas Especiales GAM" y "TenGAMos Calidad de Vida".

10.- HAGAMOS OFICIO

I. Dependencia o entidad responsable del programa

La Delegación Gustavo A. Madero, a través de la Dirección General de Desarrollo Social Y la Dirección de Servicios Médicos y Equidad Social.

II. Los objetivos y alcances

Como parte de las prioridades del gobierno delegacional está el objetivo de contribuir a mejorar el nivel de bienestar y la calidad de vida de los maderenses. Se reconoce que la situación económica actual afecta la calidad de vida de un amplio sector de la población en Gustavo A. Madero, pero, sobre todo, de ciertos sectores sociales que por sus propias características su situación es aún más sensible.

Uno de los grupos vulnerables que el gobierno de la Delegación Gustavo A. Madero se ha enfocado en beneficiar, como parte de una política social en pro de la equidad de género, son las madres jefas de familia. Existe un compromiso con las mujeres a fin de minimizar sus problemas económicos derivados de la manutención de sus hijas e hijos.

Por tal motivo se considera pertinente impulsar su labor productiva dentro de la sociedad, tanto para beneficio propio de las mujeres como para beneficio de la misma comunidad, impulsando con ello un avance en el efectivo ejercicio de sus derechos.

Este es un programa social de transferencias económicas destinadas a mejorar la calidad de vida de las madres jefas de familia de la Delegación Gustavo A. Madero, a través del fomento al conocimiento de un oficio y posteriormente a su implementación en la vida productiva.

Objetivo general:

Disminuir los índices de desigualdad entre los habitantes de la Delegación Gustavo A. Madero.

Objetivo específico:

Contribuir a la economía familiar de la población más vulnerable de la Delegación Gustavo A. Madero, como son las Madres Jefas de Familia con hijos de entre 0 y 18 años de edad, de escasos recursos económicos, a través de la impartición de un taller, el aprendizaje de un oficio y el otorgamiento de una ayuda económica.

III. Metas físicas

Beneficiar a 96 Madres Jefas de Familia con hijos de entre 0 y 17 años de edad, de escasos recursos económicos.

IV. Programación presupuestal

Monto presupuestal para el programa:

\$480,000 (cuatrocientos ochenta mil pesos 00/100 M.N.)

Monto unitario por derechohabiente:

\$5,000 (cinco mil pesos 00/100 M.N.) durante el ejercicio fiscal 2014.

V. Los requisitos y procedimientos de acceso

Requisitos:

- Original y copia de la CURP de la solicitante.
- Original y copia de actas de nacimiento del hijo(a) o hijos(as) de 0 a 17 años de edad.
- Original y copia de identificación oficial con fotografía (IFE, pasaporte o cédula profesional).
- Original y copia de comprobante de domicilio (teléfono, predio, agua o luz) reciente (máximo tres meses anteriores a la fecha de la recepción de la documentación, en el cual el domicilio deberá coincidir con el domicilio de la identificación oficial con fotografía).
- Carta donde manifieste bajo protesta de decir verdad su vulnerabilidad por bajo nivel de ingreso, que no cuenta con empleo remunerado y que carece del apoyo económico del padre del o los menores.
- Estudio socioeconómico entregado por la Dirección de Servicios Médicos y Equidad Social.
(Originales sólo para cotejo de información)

Acceso:

A través de convocatoria pública que será difundida en el portal de internet de la Delegación, así como en dos medios impresos de amplia circulación, en el Sistema de Información del Desarrollo del Distrito Federal y en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Selección:

Por motivos presupuestales y en el caso de existir una demanda mayor a las metas previstas, se seleccionarán las Madres Jefas de Familia que cumplan con todos los requisitos del Programa y que comprueben menos recursos económicos. Será la Dirección de Servicios Médicos y Equidad Social la responsable de llevar a cabo el proceso de selección y mantener informadas a las solicitantes del estado de su trámite.

Mecanismos de información:

Los requisitos, formas de acceso, criterios de selección y toda la información relacionada a este Programa Social son públicos y podrán ser consultados en el portal de internet, así como en la Dirección de Servicios Médicos y Equidad Social de la Delegación Gustavo A. Madero. En ningún caso, las y los funcionarios podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo allí establecido.

VI. Los procedimientos de instrumentación*Difusión*

La Delegación Gustavo A. Madero, a través de la Dirección General de Desarrollo Social publicará la convocatoria del Programa en dos medios impresos de gran circulación, en el Sistema de Información del Desarrollo del Distrito Federal, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y en la dirección electrónica <http://www.gamadero.gob.mx>, estableciendo en dicha convocatoria los lineamientos, requisitos, objetivos, población objetivo, montos y áreas responsables del programa, para la integración de las propuestas de Madres Jefas de Familia aptas para recibir la impartición del taller y, en su caso, la ayuda económica.

Acceso

La Madre Jefa de Familia interesada a ser beneficiaria deberá acudir al lugar, en la fecha y hora establecidas en la convocatoria con todos los documentos citados con el propósito de realizar el trámite de solicitud al Programa.

Registro

Será la Dirección de Servicios Médicos y Equidad Social la responsable de recibir la documentación de los solicitantes en lugar y fecha mencionados previamente en la convocatoria pública, quien corroborará que cumplan con todos los requisitos del Programa para quedar formalmente registrados en el mismo.

Nota: El registro de aspirantes no garantiza la impartición del taller ni la asignación de la ayuda, sino exclusivamente el derecho a participar en el proceso de selección a ser beneficiaria.

Operación

El titular de la Dirección de Servicios Médicos y Equidad Social recibe, integra y revisa cada una de las solicitudes, integra los expedientes y realiza el proceso de selección según los recursos económicos de cada solicitante.

Una vez seleccionadas las Madres Jefas de Familia, la Dirección de Servicios Médicos y Equidad Social organiza la impartición de talleres donde personal capacitado les enseñará oficios tales como repostería, bordado, estilismo, entre otros.

La ayuda económica será otorgada al finalizar el taller y sólo se proporcionará a las Madres Jefas de Familia que hayan demostrado un gran desempeño, acreditando al cien por ciento el mismo y aprobando el examen final; con el propósito de impulsar la utilización del recurso en la producción de lo aprendido, según el taller cursado, y con ello contribuir a su economía familiar.

Instancias participantes en el Programa:

Dirección General de Desarrollo Social

Segundo piso del edificio delegacional, calle 5 de febrero esq. Vicente Villada, col. Villa.

Horario: de 09:00 a 15:00 hrs. de lunes a viernes.

Dirección de Servicios Médicos y Equidad Social

Segundo piso del edificio delegacional, calle 5 de febrero esq. Vicente Villada, col. Villa.

Horario: de 09:00 a 15:00 hrs. de lunes a viernes.

VII. El procedimiento de queja o inconformidad ciudadana

El ciudadano que desee interponer una queja o inconformarse podrá hacerlo con escrito dirigido a la Dirección General de Desarrollo Social, quien lo turnará a la Dirección de Servicios Médicos y Equidad Social e instruirá lo necesario para dar respuesta expedita y por escrito a quien haya interpuesto la queja o inconformidad, dando cuenta del estado en que se encuentra el seguimiento de la misma.

En caso de no obtener resolución a su queja o inconformidad, tiene la opción de interponer queja ante la Procuraduría Social y/o la Contraloría Interna de la Delegación Gustavo A. Madero.

VIII. Los mecanismos de exigibilidad

El titular de la Dirección General de Desarrollo Social recibirá y turnará las solicitudes ciudadanas de inconformidad así como las quejas a la Dirección de Servicios Médicos y Equidad Social, quien tendrá disponibles para consulta del público los requisitos, derechos, obligaciones y el procedimiento para que los beneficiarios puedan acceder al Programa y en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento de acuerdo con los procedimientos de queja o inconformidad ciudadana y en apego a la normatividad aplicable.

Además, es la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

IX. Los mecanismos de evaluación y los indicadores

La Dirección de Servicios Médicos y Equidad Social llevará a cabo una evaluación interna anual al Programa, con el fin de medir los resultados obtenidos y progresivamente alcanzar mejores resultados.

Los indicadores de evaluación utilizados para este Programa serán:

Número de Madres Jefas de Familia beneficiadas / Número de solicitudes recibidas X 100

Número de ayudas económicas entregadas / Número de ayudas económicas programadas X 100

X. Las formas de participación social

La planeación, el diseño, la instrumentación, el seguimiento, el control y la evaluación del Programa son revisadas por diversas organizaciones civiles, sociales, culturales, educativas, empresariales, entre otras, a través del Consejo de Desarrollo Social de la Delegación Gustavo A. Madero.

XI. La articulación con otros programas sociales

Este programa está vinculado con aquellos que esta Delegación implementa y que impulsan el bienestar social así como la atención a Madres Solas, tales como: “Ayudas Especiales GAM” y “Grupos Vulnerables”.

11.- JUVENGAM

I. Dependencia o entidad responsable del programa

La Delegación Gustavo A. Madero, a través de la Dirección General de Desarrollo Social y la Dirección de Educación.

II. Los objetivos y alcances

Según los resultados arrojados en el II Censo de Población y Vivienda 2005, del total de la población de la Gustavo A. Madero en edad escolar (6 a 24 años de edad) el 28.6% no asiste a la escuela. Al desglosar el indicador se observa que el problema de inasistencia escolar radica en el grupo de edad de 15 a 24 años, ya que la mitad de ellos, por diferentes motivos, no asiste a la escuela; no así, el grupo de edad de 6 a 14 años, en donde más del 97% asiste. Esto deja ver una clara deserción escolar en aquellos, que por cuestión de edad, les correspondería estudiar el nivel medio superior y superior.

En composición por sexo se muestra una inasistencia ligeramente mayor por parte de las mujeres, tendencia que no se observa en el grupo de edad de 6 a 14 años, situación que obedece al número de población absoluta de mujeres en comparación con los hombres.

El nivel de escolaridad que se observa en la población mayor de 15 años en la Delegación Gustavo A. Madero, indica que un poco más del 50% ha estudiado sólo algún grado de nivel básico; de los cuales la mitad no tiene estudios mayores a la primaria.

Aunque en el Distrito Federal se muestran resultados similares, en dicha Delegación se encuentra un déficit educativo mayor, ya que en el primer caso existe un 2.5% más de su población que ha estudiado algún grado del nivel medio superior.

La desigualdad educativa entre hombres y mujeres se observa en todos los niveles de escolaridad; en los primeros años de estudio ellas mantienen mayor porcentaje, mientras que en los últimos, su presencia disminuye.

En el nivel básico, tres puntos porcentuales más indican que las mujeres han suspendido su vida escolar, lo que no necesariamente significa que en el nivel medio superior y superior su presencia es menor en esa misma medida, ya que el 8.8% de ellas, a diferencia del 2.6% de ellos, realizó estudios técnicos o comerciales después de la secundaria; sumando entonces, casi un 10% que se refleja en la preparatoria y en el nivel superior.

Por lo anterior se puede afirmar que las mujeres prefieren en mayor medida que los hombres los estudios técnicos y comerciales, que continuar con estudios de preparatoria o bachillerato.

En la estructura por edad, a nivel medio superior y superior, los resultados denotan que la población de 15 a 24 años tiene mayores estudios a nivel preparatoria (37.4%), a diferencia de la población de 45 a 59 años (12.1%); lo que significa que las últimas generaciones prefieren esa opción. Así pues, las nuevas generaciones han dejado de optar por estudios técnicos o comerciales, dando preferencia a instituciones que les proporcionen un futuro estudiantil, además de que, por supuesto, las cifras demuestran que se han ampliado las oportunidades educativas para los jóvenes.

Por tal motivo la Delegación Gustavo A. Madero reconoce la importancia de coadyuvar a los estudiantes de bachillerato público ubicado dentro de la demarcación territorial, a fin de lograr su permanencia en la escuela y con ello contribuir a que alcancen un futuro mejor.

Este es un programa social de transferencias económicas a través de la entrega de una tarjeta pre cargada para gastos de transportación a estudiantes de nivel bachillerato de la Delegación Gustavo A. Madero.

Objetivo general:

Contribuir al pleno desarrollo educativo de estudiantes de nivel bachillerato de la Delegación Gustavo A. Madero.

Objetivo específico:

Coadyuvar con el gasto familiar de las y los alumnos de escuelas públicas de nivel bachillerato ubicadas en la Delegación Gustavo A. Madero, a través de una ayuda económica.

III. Metas físicas

Beneficiar al menos a 1,000 alumnos de escuelas públicas de nivel bachillerato.

VI. Programación presupuestal

Monto presupuestal para el programa:

\$2,400,000 (dos millones cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.)

Monto unitario por derechohabiente:

\$2,400 (dos mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.)

V. Los requisitos y procedimientos de acceso

Requisitos:

- Ser residente de la Delegación Gustavo A. Madero.
- Ser estudiante de escuela pública a nivel bachillerato ubicada dentro de la Delegación Gustavo A. Madero.
- Ser de escasos recursos económicos.

Presentar la siguiente documentación:

- Original y copia de la CURP del estudiante.
- Original y copia de constancia de estudios o tira de materias.
- Original y copia de credencial oficial escolar.
- Original y copia de comprobante de domicilio (teléfono, predio, agua o luz) reciente (máximo tres meses anteriores a la fecha de la recepción de la documentación, en el cual el domicilio deberá coincidir con el domicilio de la identificación oficial con fotografía).
- Estudio socioeconómico (se entregará para su llenado al momento de la recepción de los documentos).
(Originales sólo para cotejo de información)

Acceso:

A través de convocatoria pública que será difundida en el portal de internet de la Delegación, así como en dos medios impresos de amplia circulación, en el Sistema de Información del Desarrollo del Distrito Federal y en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Selección:

Por motivos presupuestales y en el caso de existir una demanda mayor a las metas previstas, se seleccionarán los alumnos que cumplan con todos los requisitos del Programa y que comprueben menos recursos económicos. Será la Dirección de Educación la responsable de llevar a cabo el proceso de selección y mantener informados a los solicitantes del estado de su trámite.

Mecanismos de información:

Los requisitos, formas de acceso, criterios de selección y toda la información relacionada a este Programa Social son públicos y podrán ser consultados en el portal de internet, así como en la Dirección de Educación de la Delegación Gustavo A. Madero. En ningún caso, las y los funcionarios podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo allí establecido.

VI. Los procedimientos de instrumentación

Difusión

La Delegación Gustavo A. Madero, a través de la Dirección General de Desarrollo Social publicará la convocatoria del Programa en dos medios impresos de gran circulación, en el Sistema de Información del Desarrollo del Distrito Federal, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y en la dirección electrónica <http://www.gamadero.gob.mx>, estableciendo en dicha convocatoria los lineamientos, requisitos, objetivos, población objetivo, montos y áreas responsables del programa, para la integración de las propuestas de alumnos aptos para recibir la ayuda económica.

Acceso

La o el interesado a ser beneficiario deberá acudir al lugar y en la fecha y hora establecidas en la convocatoria con todos los documentos citados con el propósito de realizar el trámite de solicitud al Programa.

Registro

Será la Dirección de Educación la responsable de recibir la documentación de los solicitantes en lugar y fecha mencionados previamente en la convocatoria pública, quien corroborará que cumplan con todos los requisitos del Programa para quedar formalmente registrados en el mismo.

Nota: El registro de aspirantes no garantiza la asignación de la ayuda, sino exclusivamente el derecho a participar en el proceso de selección por el otorgamiento de ayudas económicas.

Operación

La Dirección de Educación recibe, integra y revisa cada una de las solicitudes e integra los expedientes; elabora una relación con los solicitantes que hayan cumplido con los requisitos del Programa y que según Estudio Socioeconómico tengan menos recursos económicos.

Integrado el listado definitivo de los alumnos que cumplen con todos los requisitos y que fueron seleccionados para ser beneficiarios, la Dirección de Educación realiza los trámites correspondientes con el propósito de adquirir las tarjetas pre pagadas que serán otorgadas a los estudiantes.

Una vez adquiridas las tarjetas pre pagadas, se difundirán los nombres de las y los alumnos seleccionados para que acudan a recogerlas y sean considerados beneficiarios del Programa.

Instancias participantes en el Programa:

Dirección General de Desarrollo Social

Segundo piso del edificio delegacional, calle 5 de febrero esq. Vicente Villada, col. Villa.

Horario: de 09:00 a 15:00 hrs. de lunes a viernes.

Dirección de Educación

Primer piso del edificio delegacional, calle 5 de febrero esq. Vicente Villada, col. Villa.

Horario: de 09:00 a 15:00 hrs. de lunes a viernes.

VII. El procedimiento de queja o inconformidad ciudadana

El ciudadano que desee interponer una queja o inconformarse podrá hacerlo con escrito dirigido a la Dirección General de Desarrollo Social, quien lo turnará a la Dirección de Educación e instruirá lo necesario para dar respuesta expedita y por escrito a quien haya interpuesto la queja o inconformidad, dando cuenta del estado en que se encuentra el seguimiento de la misma.

En caso de no obtener resolución a su queja o inconformidad, tiene la opción de interponer queja ante la Procuraduría Social y/o la Contraloría Interna de la Delegación Gustavo A. Madero.

VIII. Los mecanismos de exigibilidad

El titular de la Dirección General de Desarrollo Social recibirá y turnará las solicitudes ciudadanas de inconformidad así como las quejas a la Dirección de Educación, quien tendrá disponibles para consulta del público los requisitos, derechos, obligaciones y el procedimiento para que los beneficiarios puedan acceder al Programa y en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento de acuerdo con los procedimientos de queja o inconformidad ciudadana y en apego a la normatividad aplicable.

Además, es la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

IX. Los mecanismos de evaluación y los indicadores

La Dirección de Educación llevará a cabo una evaluación interna anual al Programa, con el fin de medir los resultados obtenidos y progresivamente alcanzar mejores resultados.

Los indicadores de evaluación utilizados para este Programa serán:

Número de alumnos beneficiados / Número de solicitudes recibidas X 100

Número de ayudas económicas entregadas / Número de ayudas económicas programadas X 100

X. Las formas de participación social

La planeación, el diseño, la instrumentación, el seguimiento, el control y la evaluación del Programa son revisadas por diversas organizaciones civiles, sociales, culturales, educativas, empresariales, entre otras, a través del Consejo de Desarrollo Social de la Delegación Gustavo A. Madero.

XI. La articulación con otros programas sociales

Este Programa está vinculado con aquellos que buscan atender el derecho a la educación como “HaGAMos la Tarea Juntos”, “HaGAMos Estudiantes de Excelencia” y “SiGAMos Apoyando tu Educación”, implementados por esta Delegación, a través de la Dirección General de Desarrollo Social.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

SEGUNDO. Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.

TERCERO. Estos programas son de carácter público, no son patrocinados ni promovidos por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de estos programas con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos.

México, Distrito Federal a 24 de enero de 2014

NORA DEL CARMEN BÁRBARA ARIAS CONTRERAS

(Firma)

JEFA DELEGACIONAL EN GUSTAVO A. MADERO

DELEGACIÓN IZTACALCO

ELIZABETH MATEOS HERNÁNDEZ, titular del Órgano Político Administrativo en Iztacalco, con fundamento en los artículos 87, 112 segundo párrafo y 117 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; artículos 6, 39 fracción XLV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; artículo 81, 97 y 101 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; artículo 14 fracción XX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; artículo II de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, artículo 7 del Decreto de Presupuesto de Egreso del Distrito Federal; artículos 50, 51, 52 y 63 para el Ejercicio Fiscal 2014, da a conocer el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL, A CARGO DE LA DELEGACIÓN IZTACALCO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014, y que a continuación se enlistan:

- Nutrición para tu familia (Proyecto 138 Dotación de productos de la canasta básica)
- Bebé Sano Mamá Feliz
- Apoyo Económico para Adultos Mayores de 61 a 64 años
- Ayuda Económica a Personas con Discapacidad
- Continúa tus Estudios
- Jóvenes en Brigada
- Promotores por la Equidad, La Salud, La Educación y el Deporte

CONSIDERANDO

Que la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y su Reglamento, con respecto a los Programas destinados al desarrollo social requieren, reglas de operación que incluyan al menos: “La dependencia o entidad responsable del programa; Los objetivos y alcances; Sus metas físicas; Su programación presupuestal; Los requisitos y procedimientos de acceso; Los Procedimientos de instrumentación; El procedimiento de queja o inconformidad ciudadana; Los mecanismos de exigibilidad; Los mecanismos de evaluación e indicadores; Las formas de participación social y la Articulación con otros programas sociales”. Que por lo anterior, la Delegación Iztacalco, establece las Reglas de Operación siguientes, para los Programas de Desarrollo Social en su comunidad.

NUTRICIÓN PARA TU FAMILIA
(Proyecto 138 Dotación de productos de la canasta básica)

I-DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA

La Delegación Iztacalco

1.1-UNIDAD ADMINISTRATIVA INVOLUCRADA EN LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA

La Dirección General de Participación Ciudadana

1.2-UNIDAD DE APOYO TECNICO

La Subdirección de equidad y género.

II- OBJETIVOS Y ALCANCES

2.1 Objetivo General

Se busca garantizar a las familias de escasos recursos un aporte nutricional adecuado a través de la dotación de un paquete de productos básicos a mujeres jefas de familia (en el periodo correspondiente al registro o la inscripción al programa, de acuerdo a las fechas que señale la convocatoria correspondiente;) de escasos recursos y con domicilio en el territorio delegacional; a fin de contribuir, durante 2014, al mejoramiento de su desarrollo social en aspectos tales como la alimentación y la salud mejorando los niveles de equidad social en la Delegación Iztacalco.

2.2 Objetivos Específicos

Entregar una canasta básica a las mujeres Jefas de Familia de la demarcación, a través de un paquete nutricional el cual contribuirá a disminuir la vulnerabilidad en sus hogares.

Contribuir al fortalecimiento de las mujeres en su gasto básico en alimentación.

Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de las mujeres y sus familias con la capacitación de las beneficiarias en temas de salud sexual y reproductiva, salud y nutrición de la familia, autoestima y prevención de la violencia entre otros.

2.3 Alcances

Garantizar el derecho a la alimentación de las mujeres jefas de familia de 18 a 60 años de edad con al menos un hijo y su familias de escasos recursos de la demarcación. Con la entrega de un apoyo en especie consistente en un paquete con productos de la canasta básica.

III-METAS FÍSICAS

A través de este programa se busca beneficiar al menos a 7000 familias jefas de familia con paquetes nutricionales quedando sujeto a la suficiencia presupuestal.

IV- PROGRAMACION PRESUPUESTAL

El monto inicial presupuestado para este Programa durante el Ejercicio Fiscal 2014, será de \$ 9, 740,000.00 (NUEVE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL PESOS 00/100 M.N), sujeto a la disponibilidad presupuestal.

4.1-La ayuda será por beneficiaria consistente en un paquete con productos de la canasta básica.

4.2-La frecuencia de administración será de tres entregas durante el Ejercicio Fiscal 2014.

4.3-El calendario de gastos será de marzo a diciembre de 2014 y las áreas responsables de la gestión programático presupuestal será la Dirección General de Participación Ciudadana a través Subdirección de Equidad y Género y la Dirección General de Administración.

V-REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

a) Ser mujer Jefa de Familia y tener al menos un hijo (menor de 18 años.)

b) Tener de 18 a 60 años cumplidos al momento de solicitar el ingreso al programa.

c) Ser residente de la delegación Iztacalco y pertenecer a las colonias con un índice de desarrollo social medio y bajo en caso de pertenecer a las colonias con índice de desarrollo social alto se realizara un estudio socioeconómico para poder brindar el beneficio.

d) Elaborar y firmar la solicitud de incorporación al programa que será emitida por la Dirección General de Participación Ciudadana a través de la Subdirección de Equidad y Género. Anexando la siguiente documentación :

- Acta de nacimiento reciente (original para cotejo y copia para expediente)

-Presentar algún comprobante de domicilio no mayor a tres meses (original para cotejo y copia para expediente. este podrá ser boleta del agua,, Recibo telefónico, o boleta predial)

- Identificación oficial con fotografía IFE (original para cotejo y copia para expediente)
- Clave Única de Registro de Población CURP (original para cotejo y copia para expediente)
- Acta de nacimiento de al menos de un hijo (a)
 - e) No ser beneficiario de otro programa social de esta Demarcación u otro similar del Gobierno del Distrito Federal.
 - f) La beneficiaria se compromete a proporcionar toda la información requerida para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Programa. Así como a conducirse con respeto frente al personal responsable de operar y ejecutar el Programa.
 - g) En caso que la población objetivo sea mayor de la que se tenía proyectada se establecerán estrategias de selección a posibles beneficiarios de acuerdo a la disponibilidad que se generen por ausencia o baja de otros.
 - h) Una vez cubiertos los requisitos se establecerán los listados de beneficiarios, los cuales deberán acudir a tiempo en las fechas de entrega de los paquetes nutricionales

VI-PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACION

- a) Se elaboraran listados de las familias candidatas a ser beneficiarias del programa
- b) Se publicaran los listados y se colocaran en la entrada principal del edificio sede.
- c) Las familias beneficiarias deberán acudir a las oficinas de la Dirección General De Participación Ciudadana en el edificio principal del primer piso.
- d) La entrega de paquetes nutricionales se realizaran en tres ocasiones previa acreditación de la persona beneficiaria la cual será por medio de identificación oficial vigente.
- e) La supervisión y control de la entrega de paquetes se realizara atreves del registro de cada uno de los beneficiarios y firma del acuse correspondiente
- f) La evaluación del programa se realizara de forma anual con forme a los objetivos y metas correspondientes.

VII-PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS O INCORFORMIDAD CIUDADANA

- a) En el caso de que algún beneficiario considere que ha sido perjudicado en la aplicación del programa por una acción u omisión por algún servidor público responsable del programa podrá acudir a presentar su queja en la Dirección General de Desarrollo social a través de la Subdirección de Programas de Desarrollo Social.
- b) La Jefatura Delegacional, La Dirección General de Participación Ciudadana y la Subdirección de Programas de Desarrollo Social cuentan con diversos mecanismos para recibir las quejas como son: escritos, buzones, página de internet y líneas telefónicas, mismas que se señalaran en la convocatoria pública.
- c) En caso de que la Jefatura Delegacional, La Dirección General de Participación Ciudadana y la Subdirección de Programas de Desarrollo Social no resuelve la queja los beneficiarios podrán acudir e interponer su queja ante la Contraloría Interna Delegacional.

VIII-MECANISMO DE EXIGIBILIDAD

- A) La convocatoria pública del programa (que estará en los lugares más visibles y públicos de la demarcación) contendrá con claridad los requisitos derechos, obligaciones, procedimientos y plazos para que los mujeres jefas de familias de escasos recursos que vivan en la Demarcación de Iztacalco, que cumplan con los requisitos establecidos comprobando el perfil en el procedimiento de acceso, puedan acceder a los beneficios de este programa.

- B) Los procedimientos para el acceso a los beneficios del programa serán congruentes con las características y la población objetivo del programa.
- C) Todas las mujeres jefas de familia, de escasos recursos y que vivan en la demarcación podrán acceder sin ninguna restricción de favoritismo, ni discriminación de ningún tipo, las restricciones presupuestas serán la única.

IX-MECANISMO DE EVALUACION E INDICADORES

Para éste programa y durante este periodo 2014 habrán de identificarse e instrumentar los mecanismos, indicadores y procedimientos para el seguimiento y evaluación del cumplimiento de las metas y objetivos y su impacto en la población beneficiaria del programa. Esto, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal y que los resultados se entregarán a las instancias que establece el artículo 42 en mención. Así mismo la evaluación correspondiente al periodo se realizará de conformidad a lo señalado en la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal que establece que los resultados de las evaluaciones internas serán publicados y entregados en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal.

X-FORMAS DE PARTICIPACION SOCIAL

Cualquier ciudadano podrá emitir su opinión con sugerencias y comentarios concernientes al programa, por medio de un escrito dirigido a la Subdirección de Programas de Desarrollo Social.

XI-ARTICULACIONES CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

Con los programas bajo responsabilidad de la Dirección General de Desarrollo Social, con la Secretaria de Salud del G.D.F, EL Instituto de las Mujeres , que contribuyen a beneficiar a este sector de la población, particularmente .

BEBÉ SANO MAMÁ FELIZ

I-DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA

La Delegación Iztacalco

1.1-UNIDAD ADMINISTRATIVA INVOLUCRADA EN LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA

La Dirección General de Participación Ciudadana.

1.2- UNIDAD DE APOYO TÉCNICO

La subdirección de equidad y género

II-OBJETIVOS Y ALCANCES

2.1 Objetivo General

El Programa Bebe Sano Mama Feliz tiene como objetivo general apoyar a madres de bebés de 0 a 18 meses que se encuentran en una situación de marginalidad, con un paquete nutricional y con productos básicos para el menor.

2.2 Objetivo Específico

Entregar a las madres de bebes de 0 a 18 meses un paquete de nutrición y productos básicos para los menores los cuales contribuirán a disminuir la condición de vulnerabilidad, con un aporte nutricional de calidad en sus primeros meses de vida.

Contribuir al fortalecimiento de la salud de los menores comprometiendo a las madres beneficiarias teniendo al día su cartilla de vacunación y asistiendo a talleres que fomenten la estimulación del bebe y el cuidado de la familia, así como control de natalidad y salud sexual y reproductiva.

III- METAS FÍSICAS

A través de este programa se busca beneficiar mínimo a 1000 madres con bebés de 0 a 18 meses con la entrega de paquetes de nutrición y productos básicos para los menores, quedando sujeto a la suficiencia presupuestal.

IV- PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

El monto total presupuestado para este Programa durante el Ejercicio Fiscal 2014, será de \$4, 210,000.00 (CUATRO MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS 00/100 M.N).

4-1- La ayuda será por beneficiario, la frecuencia de administración será de tres entregas durante el Ejercicio Fiscal 2014.

4-2- La frecuencia de administración será de tres ocasiones durante el Ejercicio Fiscal 2014.

4-3-El calendario de gasto será de marzo a diciembre de 2014 y las áreas responsables de la gestión programático presupuestal serán la Dirección General de Participación Ciudadana y la Dirección General de Administración.

V- REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

- a) Preferentemente ser mujer, madre de bebés de 0 a 18 meses
- i) Ser residente de la delegación Iztacalco y pertenecer a las colonias con un índice de desarrollo social medio y bajo en caso de pertenecer a las colonias con índice de desarrollo social alto se realizara un estudio socioeconómico para poder brindar el beneficio.
- b) Elaborar y firmar la solicitud que será emitida por la Dirección General de Participación Ciudadana a través de la subdirección de Equidad y Género y entregar la siguiente documentación.

-Acta de nacimiento del menor u hoja de alumbramiento en caso de no tener el acta (original para cotejo y copia para expediente)

-Cartilla de vacunación del menor (original para cotejo y copia para expediente)

-Acta de nacimiento de la madre o el padre (original para cotejo y copia para expediente)

-Presentar algún comprobante de domicilio no mayor a tres meses (original para cotejo y copia para expediente. este podrá ser boleto del agua. Recibo telefónico, o boleto predial)

-Identificación oficial con fotografía IFE (original para cotejo y copia para expediente)

Clave Única de Registro de Población CURP (original para cotejo y copia para expediente)

- c) Se elaborara una convocatoria de inscripción posteriormente se realizara un estudio socioeconómico.
- d) No ser beneficiario de otro programa social de esta Demarcación, ni otro similar del G.D.F
- e) Los beneficiarios tendrán que proporcionar toda la información requerida para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Programa. Así como conducirse con respeto frente al personal responsable de operar y ejecutar el Programa.
- f) Una vez cubiertos los requisitos se establecerán los listados de beneficiarios, los cuales deberán acudir a tiempo en las fechas de entrega de los paquetes nutricionales.

- g) En caso que la población objetivo sea mayor de la que se tenía proyectada se establecerán estrategias de selección a posibles beneficiarios de acuerdo a la disponibilidad que se generen por ausencia o baja de otros.

VI-PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACION

- g) Se elaboraran listados de madres a ser beneficiarios del programa
- h) Se publicaran los listados y se colocaran en la entrada principal del edificio B
- i) Los padres beneficiados deberán acudir a las oficinas de la Dirección General De Participación Ciudadana en el edificio principal del primer piso.
- j) La entrega de paquetes se realizaran en forma bimestral previa acreditación de la persona beneficiada la cual será por medio de la credencial de elector.
- k) La supervisión y control de la entrega de paquetes se realizara atreves del registro de cada uno de los beneficiarios y firma del acuse correspondiente
- l) La evaluación del programa se realizara de forma anual con forme a los objetivos y metas correspondientes

VII-PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS O INCORFORMIDAD CIUDADANA

- d) En el caso de que algún beneficiario considere que ha sido perjudicado en la aplicación del programa por una acción u omisión por algún servidor público responsable del programa podrá acudir a presentar su queja en la Dirección General de Desarrollo social a través de la Subdirección de Programas de Desarrollo Social
- e) La Jefatura Delegacional, La Dirección General de Participación Ciudadana y la Subdirección de Programas de Desarrollo Social cuentan con diversos mecanismos para recibir las quejas como son, escritos, buzones, y líneas telefónicas, mismas que se señalaran en la convocatoria pública.
- f) En caso de que la Jefatura Delegacional, La Dirección General de Participación Ciudadana y la Subdirección de Programas de Desarrollo Social no resuelve la queja los beneficiarios podrán acudir e interponer su queja ante la Contraloría Interna Delegacional.

VIII-MECANISMO DE EXIGIBILIDAD

- a) La convocatoria pública del programa (que estará en los lugares más visibles y públicos de la demarcación) contendrá con claridad los requisitos derechos, obligaciones, procedimientos y plazos para que los mujeres jefas de familias de escasos recursos que vivan en la Demarcación de Iztacalco, que cumplan con los requisitos establecidos comprobando el perfil en el procedimiento de acceso, puedan acceder a los beneficios de este programa.
- b) Los procedimientos para el acceso a los beneficios del programa tendrán la agilidad y efectividad serán congruentes con las características y la población objetivo del programa.
- c) Todos las madres de bebes de 0 a 18 meses de escasos recursos y que vivan en la demarcación podrán acceder sin ninguna restricción de favoritismo, ni discriminación de ningún tipo, las restricciones presupuestales será la única.

IX-MECANISMO DE EVALUACION E INDICADORES

Para éste programa y durante este periodo 2014 habrán de identificarse e instrumentar los mecanismos, indicadores y procedimientos para el seguimiento y evaluación del cumplimiento de las metas y objetivos y su impacto en la población beneficiaria del programa. Esto, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal y que los resultados se entregarán a las instancias que establece el artículo 42 en mención. Así mismo la evaluación correspondiente al periodo se realizará de conformidad a lo señalado en la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal que establece que los resultados de las evaluaciones internas serán publicados y entregados en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal.

X-FORMAS DE PARTICIPACION SOCIAL

Inscribiéndose al programa de acuerdo a la convocatoria publicada, del mismo modo cualquier ciudadano podrá emitir su opinión con sugerencias y comentarios concernientes al programa, por medio de un escrito dirigido a la Subdirección de Programas de Desarrollo Social.

XI-ARTICULACIONES CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

Con los programas bajo responsabilidad de la Dirección General de Desarrollo Social, con la Secretaria de Salud del G.D.F, el Instituto de las Mujeres del D.F que contribuyen a beneficiar a este sector de la población, particularmente en alimentación y el pleno desarrollo del menor y la madre.

APOYO ECONÓMICO PARA ADULTOS MAYORES DE 61 A 64 AÑOS

DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA

La Delegación Iztacalco.

UNIDADES ADMINISTRATIVAS INVOLUCRADAS EN LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA

La Dirección General de Desarrollo Social a través de la Dirección de Salud y Vivienda.

UNIDAD DE APOYO TECNICO OPERATIVO

Unidad Departamental de Atención a Grupos Vulnerables.

OBJETIVO GENERAL

Brindar apoyo económico a hombres y mujeres adultos mayores, de 61 a 64 años cumplidos en el periodo correspondiente al registro o la inscripción al programa, de acuerdo a las fechas que señale la convocatoria correspondiente; de escasos recursos y con domicilio en el territorio delegacional; a fin de contribuir, durante 2014, al mejoramiento de su desarrollo social en aspectos tales como la alimentación, la salud y la adquisición de bienes durables, entre otros y de ésta manera mitigar las condiciones de desigualdad que presenta este sector mejorando los niveles de equidad social en la Delegación Iztacalco.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Identificar la población en esas condiciones para incentivar su desarrollo social.
- b) Transferir un recurso en varias entregas para ayudar a fortalecer su gasto básico en alimentación, salud, vivienda y otros, como cultura o recreación.
- c) Contribuir a garantizar la equidad y la igualdad de oportunidades de la población adulta mayor en estas condiciones para su mejor integración social a través de la transferencia de recursos y de esta manera, posibilitar condiciones de independencia familiar o de contribución al gasto familiar.

ALCANCES

- a) Potenciar la capacidad de gasto de los adultos mayores de 61 a 64 años, para resolver necesidades básicas de carácter económico, social y cultural. La ayuda económica representa la posibilidad, para el beneficiario, de elevar su autoestima social y familiar.
- b) El Programa tiene un carácter social de transferencias monetarias a cada uno de sus beneficiarios.

METAS FÍSICAS

- a) Atender a los hombres y mujeres de 61 años a 64 que se inscriban en el programa durante los periodos de acceso y de conformidad a la suficiencia presupuestal asignada.
- b) 1,000 hombres y mujeres adultos mayores, de 61 a 64 años cumplidos en el periodo correspondiente al registro o la inscripción al programa, de acuerdo a las fechas que señale la convocatoria correspondiente; de escasos recursos y con domicilio en el territorio delegacional.

PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

El monto inicial presupuestado para este Programa durante el Ejercicio Fiscal 2014, será de \$ 2, 300,000.00 (DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), de acuerdo a la suficiencia presupuestal.

La ayuda por beneficiario será de \$ 500.00

REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

1. Requisitos:

- a) Tener de 61 a 64 años cumplidos dentro del periodo de inscripción al programa, de acuerdo a lo señalado en la convocatoria.
- b) Ser residente de la Delegación de Iztacalco y pertenecer a las áreas de media, alta y muy alta marginalidad, Unidades Habitacionales y vecindades de la demarcación. En caso de pertenecer a las colonias con índice de Desarrollo Social alto se realizará un estudio socioeconómico para poder brindar el beneficio.
- c) No ser beneficiario de otro programa social de ésta Demarcación o de otro similar del G.D.F.

- d) Acta de nacimiento reciente.
- e) CURP
- f) Identificación Oficial con fotografía IFE vigente.
- g) Comprobante de domicilio no mayor a tres meses (boleta de agua, predial, teléfono)

2. Procedimiento de Acceso:

- a) Se elaborara una convocatoria pública de inscripción.
- b) Firmar la solicitud de ingreso al programa, a través de la Jefatura Delegacional.
- c) El beneficiario se comprometerá por escrito, a través de una carta de decir verdad bajo protesta de que la información que proporciona es veraz para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Programa. Así como a conducirse con respeto frente al personal responsable de operar y ejecutar el Programa.
- d) Una vez cubierto los requisitos establecidos por el programa, se establecerán listados de beneficiarios y fechas de entrega de los apoyos económicos.
- e) Los casos de situación de excepción, serán establecidos tanto por la Jefatura Delegacional como por la Dirección General de Desarrollo Social conforme a las condiciones socioeconómicas de vulnerabilidad extrema que se identifiquen.
- f) En el caso de que la población objetivo sea mayor a los recursos disponibles y cumplan con los requisitos establecidos, se pondrán en práctica mecanismos que permitan la selección o acceso a posibles beneficiarios de acuerdo a la disponibilidad que se genere por la baja o la ausencia de otros beneficiarios que no cumplieron con los requisitos.

PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

- a) El programa se difundirá hacia la población de la demarcación a través de la página de Internet de la Delegación.
- b) La recepción de las solicitudes de ingreso al Programa será por parte de la Jefatura Delegacional en el lugar y periodo establecido en la convocatoria. Se hará entrega de un documento que acredite la recepción de la solicitud, sin que esto valide su acceso al programa.
- c) La publicación del listado de beneficiarios del programa, serán colocados en la entrada del Edificio "B".
- d) Los beneficiados incluidos en el listado, deberán acudir a las oficinas de la Jefatura de Atención a Grupos Vulnerables, ubicada en el Edificio "B" planta alta, para la entrega de la documentación requerida en la convocatoria. Se les hará entrega de un comprobante que lo acredite como beneficiario del programa.
- e) La ayuda se entregará en 9 dispersiones, previa acreditación del beneficiario, la cual será por medio de credencial de elector vigente.

- f) La supervisión y control de la entrega de la ayuda será por medio de registro de cada uno de los beneficiados y firma del acuse correspondiente.
- g) La evaluación del programa se realizará en forma anual conforme a los objetivos y metas correspondientes.

PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

- a) En el caso de que algún beneficiario considere que ha sido perjudicado en la aplicación del programa por una acción u omisión por algún servidor público responsable del programa podrá acudir a presentar su queja en la Dirección General de Desarrollo Social a través de la Subdirección de Programas de Desarrollo Social.
- b) La Subdirección de Programas de Desarrollo Social cuenta con personal habilitado para recibir las quejas, conocer de las mismas atenderlas y darles seguimiento; asimismo está obligada a sujetarse a los plazos de respuesta que indique la ley que corresponda.
- c) La Jefatura Delegacional, La Dirección General de Desarrollo Social y la Subdirección de Programas de Desarrollo Social cuentan con diversos mecanismos para recibir las quejas como son: escritos, buzones, módulos de atención y líneas telefónicas; mismas que se señalarán en la convocatoria pública.
- d) En caso de que la Jefatura Delegacional, La Dirección General de Desarrollo Social y la Subdirección de Programas de Desarrollo Social no resuelvan la queja los beneficiarios podrán acudir e interponer su queja ante la Contraloría Interna Delegacional.

MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

- a) La convocatoria pública del programa (que estará en los lugares más visibles y públicos de la demarcación) contendrá con claridad los requisitos derechos, obligaciones, procedimientos y plazos para que los adultos de 61 a 64 años de escasos recursos que viva en la Demarcación de Iztacalco, que cumpla con los requisitos establecidos comprobando el perfil en el procedimiento de acceso, puedan acceder a los beneficios de este programa.
- b) Los procedimientos para el acceso a los beneficios del programa serán congruentes con las características y la población objetivo del programa.
- c) Todos los adultos mayores de 61 a 64 años de edad, de escasos recursos y que vivan en la demarcación, podrán acceder sin ninguna restricción de favoritismo ni discriminación de ningún tipo; las restricciones presupuestales serán la única limitante.

MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y LOS INDICADORES

Para éste programa y durante este periodo 2014 habrán de identificarse e instrumentar los mecanismos, indicadores y procedimientos para el seguimiento y evaluación del cumplimiento de las metas y objetivos y su impacto en la población beneficiaria del programa. Esto, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal y que los resultados se entregarán a las instancias que establece el artículo 42 en mención. Así mismo la evaluación correspondiente al periodo se realizará de conformidad a lo señalado en la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal que establece que los resultados de las evaluaciones internas serán publicados y entregados en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal.

FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

De conformidad con la Ley de Desarrollo Social del D.F. , y de acuerdo con lo establecido en la Ley de Participación del D.F. que señalan que la sociedad podrá participar activamente en la planeación, programación, implementación y evaluación de los programas y acciones de Desarrollo Social; la Jefatura Delegacional a través de sus diversos mecanismos de acercamiento cotidiano con los habitantes y organizaciones ciudadanas de la demarcación habrá de impulsar la integración de la sociedad en éstas tareas que fortalecen el programa.

Al mismo tiempo se garantizará que cualquier ciudadano puede emitir su opinión con sugerencias y comentarios para mejorar el Programa por medio de escrito electrónico o verbal en la Sede de la Delegación y/o en el Portal de Internet Oficial.

ARTICULACIONES CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

Con los programas bajo responsabilidad de la Dirección General de Desarrollo Social, SEDESOL Federal, INAM.D.F; que contribuyen a beneficiar a este sector de la población, particularmente en salud o en cuestiones recreativas y culturales.

AYUDA ECONÓMICA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA

La Delegación Iztacalco.

UNIDADES ADMINISTRATIVAS INVOLUCRADAS EN LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA

La Dirección General de Desarrollo Social a través de la Dirección de Salud y Vivienda.

UNIDAD DE APOYO TECNICO OPERATIVO

Unidad Departamental de Atención a Grupos Vulnerables.

OBJETIVO GENERAL

La Delegación Iztacalco creó este programa social para coadyuvar a elevar la calidad y las condiciones de vida de las personas con Discapacidad que habitan en esta Demarcación, a través del libre ejercicio de sus derechos, en un ambiente de igualdad de oportunidades y con ello impulsar su integración social.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Contribuir a mejorar la calidad de vida de personas con Discapacidad.

- b) Transferir un recurso en varias entregas para ayudar a prevenir el confinamiento y/o abandono de niñas, niños, jóvenes y adultos con discapacidad.
- c) Garantizar la equidad y la igualdad de oportunidades de la población con Discapacidad para su mejor integración social a través de la transferencia de recursos.

ALCANCES

- a) Promover la reincorporación social de las personas con discapacidad para eliminar la discriminación y abandono, y así poder resolver necesidades básicas de carácter económico, social y cultural. La ayuda económica representa la posibilidad, para el beneficiario, de elevar su autoestima social y familiar.
- b) El Programa tiene un carácter social de transferencias monetarias a cada uno de sus beneficiarios.

METAS FÍSICAS

- a) Atender a las personas con Discapacidad que se inscriban en el programa durante los periodos de acceso y de conformidad a la suficiencia presupuestal asignada.
- b) 500 apoyos (350 apoyos para adultos y 150 apoyos para niños), de acuerdo a las fechas que señale la convocatoria correspondiente; de escasos recursos y con domicilio en el territorio delegacional.

PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

- a) El monto total presupuestado para este Programa durante el Ejercicio Fiscal 2014, será de de \$2,928,600.00 (DOS MILLONES NOVECIENTOS VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS PESOS 00/100 M.N.)
- b) La ayuda unitaria por beneficiario será de 350 apoyos para adultos de \$ 861.00 y 150 apoyos para niños de \$ 431.50
- c) La frecuencia de administración será hasta en ocho dispersiones, durante el Ejercicio Fiscal 2014.

REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

1. Requisitos:

- a) Ser residente de la Delegación de Iztacalco y pertenecer a las áreas de media, alta y muy alta marginalidad, Unidades Habitacionales y vecindades de la demarcación. En caso de pertenecer a las colonias con índice de Desarrollo Social alto se realizará un estudio socioeconómico para poder brindar el beneficio.
- b) No ser beneficiario de otro programa social de ésta Demarcación o de otro similar del G.D.F.
- c) Acta de nacimiento del beneficiario (original para cotejo y copia para expediente).

- d) CURP
- e) Presentar algún comprobante de domicilio no mayor a dos meses (original para cotejo y copia para expediente, boleta de agua, recibo telefónico, boleta predial, contrato de arrendamiento vigente del año en curso o constancia de residencia expedida por la Dirección General Jurídica y de Gobierno en Iztacalco).
- f) Identificación Oficial vigente con Fotografía IFE (original para cotejo y copia para expediente).
- g) Certificado original de discapacidad.

2. Procedimiento de Acceso:

- a) Se elaborara una convocatoria pública de inscripción.
- b) Firmar la solicitud de ingreso al programa, a través de la Jefatura Delegacional.
- c) El beneficiario se comprometerá por escrito, a través de una carta de decir verdad bajo protesta de que la información que proporciona es veraz para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Programa. Así como a conducirse con respeto frente al personal responsable de operar y ejecutar el Programa.
- d) Una vez cubierto los requisitos establecidos por el programa, se establecerán listados de beneficiarios y fechas de entrega de los apoyos económicos.
- e) Los casos de situación de excepción, serán establecidos tanto por la Jefatura Delegacional como por la Dirección General de Desarrollo Social conforme a las condiciones socioeconómicas de vulnerabilidad extrema que se identifiquen.
- f) En el caso de que la población objetivo sea mayor a los recursos disponibles y cumplan con los requisitos establecidos, se pondrán en práctica mecanismos que permitan la selección o acceso a posibles beneficiarios de acuerdo a la disponibilidad que se genere por la baja o la ausencia de otros beneficiarios que no cumplieron con los requisitos.

PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

- a) El programa se difundirá hacia la población de la demarcación a través de la página de Internet de la Delegación.
- b) La recepción, en el lugar y en el periodo establecido en la convocatoria, de las solicitudes de ingreso al Programa será por parte de la Jefatura Delegacional con la colaboración de la Dirección General de Desarrollo Social y su Unidad de Apoyo Técnico Operativa. Se hará entrega de un documento que acredite la recepción de la solicitud, sin que esto valide su acceso al programa.
- c) La publicación del listado de beneficiarios del programa, serán colocados en la entrada del Edificio Sede.
- d) Los beneficiados incluidos en el listado, deberán acudir a las oficinas de la Jefatura de Atención a Grupos Vulnerables, ubicada en el Edificio "B" planta alta, para la entrega de la documentación requerida en la convocatoria. Se les hará entrega de un comprobante que lo acredite como beneficiario del programa.

- e) La ayuda se entregará en 8 dispersiones, previa acreditación del beneficiario, la cual será por medio de credencial de elector vigente.
- f) La supervisión y control de la entrega de la ayuda será por medio de registro de cada uno de los beneficiados y firma del acuse correspondiente.
- g) La evaluación del programa se realizará en forma anual conforme a los objetivos y metas correspondientes.

PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

- a) En el caso de que algún beneficiario considere que ha sido perjudicado en la aplicación del programa por una acción u omisión por algún servidor público responsable del programa podrá acudir a presentar su queja en la Dirección General de Desarrollo Social a través de la Subdirección de Programas de Desarrollo Social.
- b) La Subdirección de Programas de Desarrollo Social cuenta con personal habilitado para recibir las quejas, conocer de las mismas atenderlas y darles seguimiento; asimismo está obligada a sujetarse a los plazos de respuesta que indique la ley que corresponda.
- c) La Jefatura Delegacional, La Dirección General de Desarrollo Social y la Subdirección de Programas de Desarrollo Social cuentan con diversos mecanismos para recibir las quejas como son: escritos, buzones, módulos de atención y líneas telefónicas; mismas que se señalarán en la convocatoria pública.
- d) En caso de que la Jefatura Delegacional, La Dirección General de Desarrollo Social y la Subdirección de Programas de Desarrollo Social no resuelvan la queja los beneficiarios podrán acudir e interponer su queja ante la Contraloría Interna Delegacional.

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

- a) La convocatoria pública del programa (que estará en los lugares más visibles y públicos de la demarcación) contendrá con claridad los requisitos derechos, obligaciones, procedimientos y plazos para que las personas con discapacidad de escasos recursos que viva en la Demarcación de Iztacalco, que cumpla con los requisitos establecidos comprobando el perfil en el procedimiento de acceso, puedan acceder a los beneficios de este programa.
- b) Los procedimientos para el acceso a los beneficios del programa serán congruentes con las características y la población objetivo del programa.
- c) Todas las personas con discapacidad, de escasos recursos y que vivan en la demarcación, podrán acceder sin ninguna restricción de favoritismo ni discriminación de ningún tipo; las restricciones presupuestales serán la única limitante.

IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y LOS INDICADORES

Para éste programa y durante este periodo 2014 habrán de identificarse e instrumentar los mecanismos, indicadores y procedimientos para el seguimiento y evaluación del cumplimiento de las metas y objetivos y su impacto en la población beneficiaria del programa. Esto, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal y que los resultados se entregarán a las instancias que establece el artículo 42 en mención. Así mismo la evaluación correspondiente al periodo se realizará de conformidad a lo señalado en la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal que establece que los resultados de las evaluaciones internas serán publicados y entregados en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal.

X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

De conformidad con la Ley de Desarrollo Social del D.F. , y de acuerdo con lo establecido en la Ley de Participación del D.F. que señalan que la sociedad podrá participar activamente en la planeación, programación, implementación y evaluación de los programas y acciones de Desarrollo Social; la Jefatura Delegacional a través de sus diversos mecanismos de acercamiento cotidiano con los habitantes y organizaciones ciudadanas de la demarcación habrá de impulsar la integración de la sociedad en éstas tareas que fortalecen el programa.

Al mismo tiempo se garantizará que cualquier ciudadano puede emitir su opinión con sugerencias y comentarios para mejorar el Programa por medio de escrito electrónico o verbal en la Sede de la Delegación y/o en el Portal de Internet Oficial.

XI. ARTICULACIONES CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

Con los programas bajo responsabilidad de la Dirección General de Desarrollo Social, DIF DF; que contribuyen a beneficiar a este sector de la población, particularmente en salud o en cuestiones recreativas y culturales.

CONTINÚA TUS ESTUDIOS

DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA

La Delegación Iztacalco.

UNIDADES ADMINISTRATIVAS INVOLUCRADAS EN LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA

La Dirección General de Desarrollo Social a través de la Dirección de Educación y Cultura.

UNIDAD DE APOYO TECNICO OPERATIVO

Subdirección de Educación.

OBJETIVO GENERAL

La Delegación Iztacalco impulsará éste programa apoyando a los alumnos que estudien en las escuelas de educación Básica (preescolar, primaria y secundaria) y que vivan en la demarcación, que sean de escasos recursos, con una ayuda económica para que puedan solventar algunas de sus primeras necesidades escolares coadyuvando a evitar la deserción escolar, el rezago educativo y elevar el nivel educativo de los niños que estudian en esta demarcación.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Identificar la población en esas condiciones para incentivar su desarrollo social.
- b) Transferir un recurso en varias entregas para ayudar a fortalecer la continuación de los escolares en la educación pública de ésta demarcación contribuyendo en su gasto básico escolar.

- c) Contribuir en el gasto familiar

ALCANCES

- a) Potenciar la capacidad de gasto de los alumnos de escuelas públicas de ésta demarcación, para resolver necesidades básicas escolares.
- b) El Programa tiene un carácter social de transferencias monetarias a cada uno de sus beneficiarios.

METAS FÍSICAS

- a) Atender a los alumnos de los niveles Preescolar, Primaria y Secundaria que estudien en las escuelas de ésta demarcación que se inscriban en el programa durante los periodos de acceso y de conformidad a la suficiencia presupuestal asignada.
- b) Transferir el recurso a cada uno de los beneficiarios, de acuerdo al calendario de ministraciones que se disponga en la convocatoria pública respectiva.
- c) Mejorar las condiciones de ingreso y gasto de los alumnos beneficiarios del Programa.
- d) 4,000 alumnos de los niveles Preescolar, Primaria y Secundaria que estudien en las escuelas de ésta demarcación.

PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

El monto total presupuestado para este Programa durante el Ejercicio Fiscal 2014, será de \$8, 000,000.00 (OCHO MILLONES DE PESOS 00/100 M.N)

La ayuda unitaria por beneficiario será de \$2,000.00 (DOS MIL PESOS 00/100 M.N).

La frecuencia de administración será de cuatro dispersiones de \$500.00 (QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.) cada uno, durante el Ejercicio Fiscal 2014.

REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

1. Requisitos:

- a) Participan los alumnos que vivan en la Delegación Iztacalco y estén inscritos en los grados de preescolar, primaria y secundaria de esta demarcación.
- b) Estudiar en Escuelas Públicas de ésta demarcación en condiciones de vulnerabilidad social, escasez de recursos y/o vivir en colonias o barrios que pertenezcan a las áreas de media, alta y muy alta marginalidad.
- c) No ser beneficiario de otro programa social de ésta Demarcación o de otro Programa Social.
- d) Cuatro fotografías tamaño infantil.
- e) Boleta del ciclo escolar anterior

- f) Acta de nacimiento reciente
- g) CURP
- h) Credencial de elector vigente del padre madre o tutor (con la misma dirección registrada en el comprobante de domicilio).
- i) Presentar algún comprobante de domicilio (únicamente Agua, Luz, Predio o Teléfono).

2. Procedimiento de Acceso:

- a) Se elaborara una convocatoria pública de inscripción.
- b) Firmar la solicitud de ingreso al programa, a través de la Jefatura Delegacional.
- c) El beneficiario se comprometerá por escrito, a través de una carta de decir verdad bajo protesta de que la información que proporciona es veraz para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Programa. Así como a conducirse con respeto frente al personal responsable de operar y ejecutar el Programa.
- d) Una vez cubierto los requisitos establecidos por el programa, se establecerán listados de beneficiarios y fechas de entrega de los apoyos económicos.
- e) Los casos de situación de excepción, serán establecidos tanto por la Jefatura Delegacional como por la Dirección General de Desarrollo Social conforme a las condiciones socioeconómicas de vulnerabilidad extrema que se identifiquen.
- f) En el caso de que la población objetivo sea mayor a los recursos disponibles y cumplan con los requisitos establecidos, se pondrán en práctica mecanismos que permitan la selección o acceso a posibles beneficiarios de acuerdo a la disponibilidad que se genere por la baja o la ausencia de otros beneficiarios que no cumplieron con los requisitos.

PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

- a) El programa se difundirá hacia la población de la demarcación a través de la página de Internet de la Delegación.
- b) La recepción de las solicitudes de ingreso al Programa será por parte de la Jefatura Delegacional en el lugar y periodo establecido en la convocatoria. Se hará entrega de un documento que acredite la recepción de la solicitud, sin que esto valide su acceso al programa.
- c) La publicación del listado de beneficiarios del programa, serán colocados en la entrada del Edificio "B".
- d) Los beneficiados incluidos en el listado, deberán acudir a las oficinas de la Subdirección de Educación, ubicada en el Edificio "B" planta alta, para la entrega de la documentación requerida en la convocatoria. Se les hará entrega de un comprobante que lo acredite como beneficiario del programa.

- e) La ayuda se entregará en 4 dispersiones, previa acreditación del beneficiario, la cual será por medio de credencial de elector vigente del padre madre o tutor.
- f) La supervisión y control de la entrega de la ayuda será por medio de registro de cada uno de los beneficiados y firma del acuse correspondiente.
- g) La evaluación del programa se realizará en forma anual conforme a los objetivos y metas correspondientes.

PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

- a) En el caso de que algún beneficiario considere que ha sido perjudicado en la aplicación del programa por una acción u omisión por algún servidor público responsable del programa podrá acudir a presentar su queja en la Dirección General de Desarrollo Social a través de la Subdirección de Programas de Desarrollo Social.
- b) La Subdirección de Programas de Desarrollo Social cuenta con personal habilitado para recibir las quejas, conocer de las mismas atenderlas y darles seguimiento; asimismo está obligada a sujetarse a los plazos de respuesta que indique la ley que corresponda.
- c) La Jefatura Delegacional, La Dirección General de Desarrollo Social y la Subdirección de Programas de Desarrollo Social cuentan con diversos mecanismos para recibir las quejas como son: escritos, buzones, módulos de atención y líneas telefónicas; mismas que se señalarán en la convocatoria pública.
- d) En caso de que la Jefatura Delegacional, La Dirección General de Desarrollo Social y la Subdirección de Programas de Desarrollo Social no resuelvan la queja los beneficiarios podrán acudir e interponer su queja ante la Contraloría Interna Delegacional.

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

- a) La convocatoria pública del programa (que estará en los lugares más visibles y públicos de la demarcación) contendrá con claridad los requisitos derechos, obligaciones, procedimientos y plazos para que los alumnos de Escuelas Públicas de nivel básico de esta demarcación, que cumpla con los requisitos establecidos comprobando el perfil en el procedimiento de acceso, puedan acceder a los beneficios de este programa.
- b) Los procedimientos para el acceso a los beneficios del programa serán congruentes con las características y la población objetivo del programa.
- c) Todos los alumnos inscritos en Escuelas Públicas de nivel básico de ésta demarcación, podrán acceder sin ninguna restricción de favoritismo ni discriminación de ningún tipo; las restricciones presupuestales serán la única limitante.

MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y LOS INDICADORES

Para éste programa y durante este periodo 2014 habrán de identificarse e instrumentar los mecanismos, indicadores y procedimientos para el seguimiento y evaluación del cumplimiento de las metas y objetivos y su impacto en la población beneficiaria del programa. Esto, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal y que los resultados se entregarán a las instancias que establece el artículo 42 en mención. Así mismo la evaluación correspondiente al periodo se realizará de conformidad a lo señalado en la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal que establece que los resultados de las evaluaciones internas serán publicados y entregados en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal.

FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

De conformidad con la Ley de Desarrollo Social del D.F. , y de acuerdo con lo establecido en la Ley de Participación del D.F. que señalan que la sociedad podrá participar activamente en la planeación, programación, implementación y evaluación de los programas y acciones de Desarrollo Social; la Jefatura Delegacional a través de sus diversos mecanismos de acercamiento cotidiano con los habitantes y organizaciones ciudadanas de la demarcación habrá de impulsar la integración de la sociedad en éstas tareas que fortalecen el programa.

Al mismo tiempo se garantizará que cualquier ciudadano puede emitir su opinión con sugerencias y comentarios para mejorar el Programa por medio de escrito electrónico o verbal en la Sede de la Delegación y/o en el Portal de Internet Oficial.

ARTICULACIONES CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

Con los programas “Regularízate”, “Prepárate” y “Los más Brillantes de Iztacalco” que están bajo responsabilidad de la Dirección General de Desarrollo Social; y que contribuyen a beneficiar a este sector de la población.

JÓVENES EN BRIGADA

I-DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA

La Delegación Iztacalco

1.1 UNIDAD ADMINISTRATIVA INVOLUCRADA EN LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA

La Dirección General de Participación Ciudadana

1.2 UNIDAD DE APOYO TECNICO

Jefatura de unidad departamental de jóvenes

II-OBJETIVOS Y ALCANCES

2.1 Objetivos General

Apoyar al menos a 100 jóvenes de 18 a 30 años de bajos recursos que vivan en la demarcación, para mejorar su calidad de vida y realizar acciones a favor de su comunidad.

2.2 Objetivo Específico

El Programa de Jóvenes en brigada, tiene como objetivo promover la integración social de jóvenes de entre 18 y 30 años de edad que se encuentren en circunstancias de vulnerabilidad, como son la deserción escolar, la exclusión, la desocupación juvenil.

Garantizar el ejercicio pleno de sus derechos y generar una mejor convivencia familiar y comunitaria.

III- Metas Físicas

A través de este programa se busca beneficiar al menos a 100 jóvenes con un apoyo económico, quedando sujeto a la suficiencia presupuestal.

IV- Programación Presupuestal

El monto inicial presupuestado para este Programa durante el Ejercicio Fiscal 2014, será de \$2, 250,000.00 (DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N)

La ayuda será por beneficiario es de \$ 2,600.00 pesos

El calendario de gastos será de febrero a diciembre de 2014 las áreas responsables de la gestión programático presupuestal será la Dirección General de Participación Ciudadana a través y la Dirección General de Administración.

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

- a) Tener de 18 a 30 años de edad
- b) Ser residente de la delegación Iztacalco y que pertenezcan a las colonias con un índice de desarrollo social medio y bajo, en caso de pertenecer a las colonias con un índice social alto se realizara un estudio socioeconómico para poder brindar el beneficio.
- c) Elaborar y firmar la solicitud que será emitida por la Dirección General de Participación Ciudadana a través de la Jefatura de la Unidad de Jóvenes, y presentar la siguiente documentación.

-Acta de nacimiento del beneficiario (original para cotejo y copia para expediente).

-Presentar algún comprobante de domicilio no mayor a tres meses (original para cotejo y copia para expediente. este podrá ser boleta del agua, Recibo telefónico, o boleta predial).

-Identificación oficial con fotografía IFE (original para cotejo y copia para expediente)

-Clave Única de Registro de Población CURP (original para cotejo y copia para expediente)

- d) Se elaborara una convocatoria de inscripción y firma la solicitud de ingreso al programa.
- e) No ser beneficiario de otro programa social de esta Demarcación, ni otro similar del Gobierno de Distrito Federal.
- f) Los beneficiarios tendrán que proporcionar toda la información requerida para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Programa. Así como conducirse con respeto frente al personal responsable de operar y ejecutar el Programa.
- g) Una vez cubiertos los requisitos se establecerán los listados de beneficiarios, con el fin de que acudan en tiempo y forma.
- h) En caso que la población objetivo sea mayor de la que se tenía proyectada se establecerán estrategias de selección a posibles beneficiarios de acuerdo a la disponibilidad que se generen por ausencia o baja de otros.

VI-PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACION

- a) Se elaboraran lista de los jóvenes beneficiarios del programa.
- b) Se publicaran los listados y se colocaran en la entrada principal del edificio sede
- c) Los beneficiados deberán acudir a las oficinas de la Dirección General De Participación Ciudadana en el edificio principal del primer piso.
- d) La ayuda económica se entregara en forma mensual previa acreditación de la persona beneficiada la cual será por medio de identificación oficial vigente.

- e) La supervisión y control de la ayuda será por medio de registro de cada uno de los beneficiarios y firma del acuse correspondiente
- f) La evaluación del programa se realizara de forma anual con forme a los objetivos y metas correspondientes

VII-PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS O INCORFORMIDAD CIUDADANA

- a) En el caso de que algún beneficiario considere que ha sido perjudicado en la aplicación del programa por una acción u omisión por algún servidor público responsable del programa podrá acudir a presentar su queja en la Dirección General de Desarrollo social a través de la Subdirección de Programas de Desarrollo Social
- b) La Jefatura Delegacional, La Dirección General de Participación Ciudadana y la Subdirección de Programas de Desarrollo Social cuentan con diversos mecanismos para recibir las quejas como son: escritos, correo electrónico, buzones, y líneas telefónicas, mismas que se señalaran en la convocatoria pública.
- c) En caso de que la Jefatura Delegacional, La Dirección General de Participación Ciudadana y la Subdirección de Programas de Desarrollo Social no resuelve la queja los beneficiarios podrán acudir e interponer su queja ante la Contraloría Interna Delegacional.

VIII-MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

- a) La convocatoria pública del programa (que estará en los lugares más visibles y públicos de la demarcación) contendrán con claridad los requisitos derechos, obligaciones, procedimientos y plazos para que los mujeres jefas de familias de escasos recursos que vivan en la Demarcación de Iztacalco, que cumplan con los requisitos establecidos comprobando el perfil en el procedimiento de acceso, puedan acceder a los beneficios de este programa.
- b) Los procedimientos para el acceso a los beneficios del programa tendrán la agilidad y efectividad serán congruentes con las características y la población objetivo del programa.
- c) Todos los jóvenes de 18 a 30 años de escasos recursos y que vivan en la demarcación podrán acceder sin ninguna restricción de favoritismo, ni discriminación de ningún tipo, las restricciones presupuestales serán las única a considerar.

IX-MECANISMO DE EVALUACION E INDICADORES

Para éste programa y durante este periodo 2014 habrán de identificarse e instrumentar los mecanismos, indicadores y procedimientos para el seguimiento y evaluación del cumplimiento de las metas y objetivos y su impacto en la población beneficiaria del programa. Esto, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal y que los resultados se entregarán a las instancias que establece el artículo 42 en mención. Así mismo la evaluación correspondiente al periodo se realizará de conformidad a los señalado en la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal que establece que los resultados de las evaluaciones internas serán publicados y entregados en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal.

X-FORMAS DE PARTICIPACION SOCIAL

Inscribiéndose al programa de acuerdo a la convocatoria publicada, del mismo modo cualquier ciudadano podrá emitir su opinión con sugerencias y comentarios concernientes al programa, por medio de un escrito dirigido a la Subdirección de Programas de Desarrollo Social.

XI-ARTICULACIONES CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

Con los programas bajo responsabilidad de la Dirección General de Desarrollo Social con la Secretaria de Salud del G.D.F , el Instituto de las Mujeres del Distrito Federal y Prepa Si, que contribuyen a beneficiar a este sector de la población, particular.

PROMOTORES POR LA EQUIDAD, LA SALUD, LA EDUCACION Y EL DEPORTE

I-DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA

La Delegación Iztacalco.

1.1-UNIDAD ADMINISTRATIVA INVOLUCRADA EN LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA

La Dirección General de Participación Ciudadana

1.2-UNIDAD DE APOYO TECNICO

SUBDIRECCIÓN DE EQUIDAD Y GÉNERO

II-OBJETIVOS

2.1 Objetivo General

El objetivo general de este programa es el de difundir a través de los promotores una serie de acciones enfocadas a mejorar la calidad de vida de su comunidad mediante acciones concernientes a la equidad, la salud, el deporte y la educación.

2.2 Objetivo Específico

Distinguir las necesidades en la comunidad a través de los promotores por la equidad, la salud, la educación y el deporte con acciones en pro de la sociedad.

III- METAS FÍSICAS

A través de este programa se busca beneficiar 200 promotores de acuerdo a la suficiencia presupuestal.

IV-PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

El monto inicial presupuestado para este Programa durante el Ejercicio Fiscal 2014, será de \$1,000,000.00 (UN MILLON DE PESOS 00/100 M.N), sujeto a disponibilidad presupuestal.

La ayuda económica será por beneficiario de \$ 2,018.00 pesos por dispersión.

El calendario de gastos será de febrero a diciembre 2014 y las áreas responsables de la gestión programático presupuestal serán la Dirección General de Participación Ciudadana y la Dirección General de Administración.

V- REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

- a) Ser hombre o mujer.
- b) Tener 18 a 60 años cumplidos al momento de solicitar el ingreso al programa.

- c) Ser residente de la delegación Iztacalco y que pertenezcan a las colonias con un índice de desarrollo social medio y bajo en caso de pertenecer a las colonias con un índice social alto se realizara un estudio socioeconómico para poder brindar el beneficio.
- d) Elaborar y firmar la solicitud que será emitida por la Dirección General de Participación Ciudadana a través de la Subdirección de Equidad y Género.
- e) No ser beneficiario de otro programa social de esta demarcación, ni similar del G.D.F.
- f) Los beneficiarios se comprometen a proporcionar toda la información requerida para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Programa. Así como a conducirse con respeto frente al personal responsable de operar y ejecutar el Programa.
- g) En caso que la población objetivo sea mayor de la que se tenía proyectada se establecerán estrategias de selección a posibles beneficiarios de acuerdo a la disponibilidad que se genere por ausencia o baja de otros.

Documentación que deberá presentara será:

- a) Acta de nacimiento reciente (original para cotejo y copia para expediente)
- b) Presentar algún comprobante de domicilio no mayor a tres meses (original para cotejo y copia para expediente. este podrá ser boleta del agua,. Recibo telefónico, o boleta predial)
- c) Identificación oficial con fotografía IFE (original para cotejo y copia para expediente)
- d) Clave Única de Registro de Población CURP (original para cotejo y copia para expediente

VI- PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACION

- a) Se elaboraran listados de los promotores (a) a ser candidatas a ser candidatos del programa.
- b) Se publicaran los listados y se colocaran en la entrada principal del edificio B .
- c) Los promotores beneficiados deberán acudir a las oficinas de la Dirección General De Participación Ciudadana en el edificio principal del primer piso.
- d) La entrega de la ayuda económica se hará en forma mensual previa acreditación a los promotores (a) beneficiados los cual será por medio de la credencial de elector.
- e) La supervisión y control de la entrega de la ayuda se realizara atreves del registro de cada uno de los promotores (a) y firma del acuse correspondiente
- f) La evaluación del programa se realizara de forma anual con forme a los objetivos y metas correspondientes

VII- PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS O INCORFORMIDAD CIUDADANA

- a) En el caso de que algún beneficiario considere que ha sido perjudicado en la aplicación del programa por una acción u omisión por algún servidor público responsable del programa podrá acudir a presentar su queja en la Dirección General de Desarrollo social a través de la Subdirección de Programas de Desarrollo Social
- b) La Jefatura Delegacional, La Dirección General de Participación Ciudadana y la Subdirección de Programas de Desarrollo Social cuentan con diversos mecanismos para recibir las quejas como son : escritos, buzones, módulos de atención y líneas telefónicas, mismas que se señalaran en la convocatoria pública.
- c) En caso de que la Jefatura Delegacional, La Dirección General de Participación Ciudadana y la Subdirección de Programas de Desarrollo Social no resuelve la queja los beneficiarios podrán acudir e interponer su queja ante la Contraloría Interna Delegacional.

VIII- MECANISMO DE EXIGIBILIDAD

- A) La convocatoria pública del programa (que estará en los lugares más visibles y públicos de la demarcación) contendrán con claridad los requisitos derechos, obligaciones, procedimientos y plazos para que los mujeres jefas de familias de escasos recursos que vivan en la Demarcación de Iztacalco, que cumplan con los requisitos establecidos comprobando el perfil en el procedimiento de acceso, puedan acceder a los beneficios de este programa.
- B) Los procedimientos para el acceso a los beneficios del programa tendrán la agilidad y efectividad serán congruentes con las características y la población objetivo del programa.
- C) Todos los hombre y mujeres, de escasos recursos y que vivan en la demarcación podrán acceder sin ninguna restricción de favoritismo, ni discriminación de ningún tipo, las restricciones presupuestos serán la única .

IX- MECANISMO DE EVALUACION E INDICADORES

Para éste programa y durante este periodo 2014 habrán de identificarse e instrumentar los mecanismos, indicadores y procedimientos para el seguimiento y evaluación del cumplimiento de las metas y objetivos y su impacto en la población beneficiaria del programa. Esto, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal y que los resultados se entregarán a las instancias que establece el artículo 42 en mención. Así mismo la evaluación correspondiente al periodo se realizará de conformidad a lo señalado en la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal que establece que los resultados de las evaluaciones internas serán publicados y entregados en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal.

X- FORMAS DE PARTICIPACION SOCIAL

Cualquier ciudadano podrá emitir su opinión con sugerencias y comentarios concernientes al programa, por medio de un escrito dirigido a la Subdirección de Programas de Desarrollo Social.

XI- ARTICULACIONES CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

Con los programas bajo responsabilidad de la Dirección General de Desarrollo Social , Secretaria de Salud, Instituto de las Mujeres, Instituto del Deporte, Secretaria de Educación y Secretaria de Ciencia y Tecnología, que contribuyen a beneficiar a este sector de la población, particularmente en alimentación.

Estos programas sociales son de carácter público, no son patrocinados ni promovidos por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de éstos programas con fines políticos electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quienes hagan uso indebido de los recursos de éstos programas en el Distrito Federal serán sancionados de acuerdo con la Ley Aplicable y ante la autoridad competente.

“los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales de los Programas Delegacionales del ejercicio 2014, los cuales tienen su fundamento legal en el Artículo 8° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, cuya finalidad es mejorar el nivel de vida de los habitantes de la Demarcación a: Enlaces, Dirección General de Desarrollo Social, Dirección General de Administración, Dirección General de Participación Ciudadana, para el Desarrollo de los Programas, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley. El responsable del Sistema de Datos Personales, es la Directora General de Desarrollo Social Esther Vega Gutiérrez, Directora General de Participación Ciudadana Irma Fabiola Bautista Guzmán y el Director General de Administración David González Ruiz donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es Av. Te esquina Río Churubusco s/n, Colonia Gabriel Ramos Millán, Edificio “Sede” Administrativo, Planta Baja, C.P. 08000, México, D. F., tel. 56 54 33 33 ext. 2220 y 56 50 79 23. El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 56-36-46-36; correo electrónico: datos.personales@infodf.org.mx o www.infodf.org.mx”

TRANSITORIO

ÚNICO.- Estas reglas de operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.

Iztacalco, D.F. a 28 de enero de 2014

A T E N T A M E N T E
ELIZABETH MATEOS HERNÁNDEZ
JEFA DELEGACIONAL EN IZTACALCO

(Firma)

DELEGACIÓN LA MAGDALENA CONTRERAS

Licenciada Leticia Quezada Contreras, Jefa Delegacional en La Magdalena Contreras, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 87, 104, 112 segundo párrafo y 117 fracciones I y XI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1, 2, 3 fracción III, 10 fracción X, 11, 37, 38 y 39 fracciones XLV, LVI y LXXXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 1 y 33 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 50 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 1, 120 y 121, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y, de acuerdo a los siguientes:

CONSIDERANDOS

Que los lineamientos y mecanismos de operación de los distintos Programas Sociales, en la Delegación La Magdalena Contreras, establecen disposiciones a las que deben sujetarse los apoyos sociales que benefician a los habitantes de la demarcación con el objeto de garantizar la transparencia y la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados.

Que los Programas Sociales, requieren al menos señalar: la dependencia o entidad responsable del programa, objetivos y alcances, metas físicas, programación presupuestal, los requisitos y procedimientos de acceso, procedimientos de instrumentación, procedimiento de queja o inconformidad ciudadana, los mecanismos de exigibilidad, los mecanismos de evaluación y sus indicadores, las formas de participación social y la articulación con otros programas sociales.

Que el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal (PGDDF) 2013-2018 establece a través de sus cinco ejes rectores los objetivos, metas y líneas de acción que servirán de base para la definición e implementación de las políticas públicas de la Ciudad de México hasta el 2018. A partir de él, se elaborarán los programas sectoriales, institucionales, parciales y especiales, y se desarrollará la programación, presupuestación y evaluación de los mismos que la Ley de Planeación de la entidad establece.

Que el Eje 1 "Equidad e Inclusión Social para el Desarrollo Humano" del Programa General de Desarrollo del Gobierno del Distrito Federal (PGDDF) 2012-2018, adopta un enfoque de derechos con el objetivo de reducir la exclusión y la discriminación y aumentar la calidad de vida de las y los habitantes de la Ciudad de México. Los objetivos, metas y líneas de acción planteados en este eje buscan transformar a la Ciudad de México en una Capital Social, a través de la promoción colectiva y corresponsable de los Derechos Humanos.

Que el Gobierno Delegacional en La Magdalena Contreras, busca que la población más vulnerable cuente con posibilidades reales de acceso a los servicios, programas de atención y apoyos económicos que brinda con el propósito de abatir las brechas de desigualdad y la exclusión social.

Que acorde a lo dispuesto en el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal, el Gobierno Delegacional en La Magdalena Contreras es consiente que para promover una vida más igualitaria se debe profundizar en el fomento de una cultura de equidad que permita alcanzar el bienestar individual, familiar y social.

Que es prioritario mejorar la calidad de vida de los habitantes de la demarcación a fin de disminuir las profundas desigualdades económicas, sociales y culturales que prevalecen, ampliar las posibilidades de desarrollo de la población que habita La Magdalena Contreras es un compromiso y una obligación.

Por lo anteriormente expuesto, como mecanismo de control interno y de transparencia de los diferentes Programas Sociales, en La Magdalena Contreras, tengo a bien expedir el:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS Y MECANISMOS DE OPERACIÓN DE DIVERSOS PROGRAMAS SOCIALES A CARGO DE LA JEFATURA DELEGACIONAL EN LA MAGDALENA CONTRERAS y que a continuación se enlistan:

- 1) **Apoyo para niños de primaria;**
- 2) **Apoyo para niños de secundaria;**

- 3) **Apoyo para mujeres;**
- 4) **Apoyo para personas con discapacidad;**
- 5) **Apoyo invernal;**

1.- APOYO PARA NIÑOS DE PRIMARIA

I. DEPENDENCIAS O ENTIDADES RESPONSABLES DEL PROGRAMA

La Delegación La Magdalena Contreras a través de la Dirección General de Desarrollo Social (coordinación); Subdirección de Servicios Educativos y Sociales (seguimiento, verificación, operación, instrumentación, concentración y resguardo de los expedientes de las y los beneficiarios); Dirección de Recursos Humanos y Financieros (liberaciones y apoyos económicos en efectivo a los beneficiarios y beneficiarias).

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

OBJETIVO GENERAL.

Contribuir con la equidad educativa para permitir que un mayor número de niñas y niños tengan acceso a la educación primaria logrando su permanencia hasta su conclusión.

OBJETIVOS ESPECIFICOS.

Beneficiar con un apoyo económico y un apoyo alimentario a las niñas y niños de 6 a 12 años de edad, que se encuentren cursando su educación primaria.

Fomentar la equidad social y de género beneficiando a niños y niñas en situación de vulnerabilidad, incluido los que tienen problemas visuales y auditivos en situación de abandono familiar o desamparo, e indígenas migrantes y de esta forma lograr una reducción en las brechas de desigualdad.

ALCANCES.

Este programa es de transferencia monetaria y en especie, cuya finalidad es abatir el rezago estudiantil y la deserción escolar de niños y niñas que estudian en escuelas primarias públicas y que viven en situación de vulnerabilidad dentro de la demarcación La Magdalena Contreras, logrando así mayor equidad social y oportunidades educativas.

La cobertura de este programa busca atender en el año 2014 hasta 1150 alumnos misma cantidad alcanzada en ejercicios anteriores.

III. METAS FÍSICAS

En el ejercicio 2014, se beneficiará hasta 1150 alumnos que recibirán una beca económica bimestral de hasta \$300.00 (Trescientos pesos 00/100 M.N) y una despensa alimenticia bimestral por un monto hasta de \$200.00 (Doscientos pesos 00/100 M.N). El calendario de las metas es el siguiente:

PERÍODO	APOYOS ECONÓMICOS BIMESTRALES	MONTO DE APOYOS ECONÓMICOS BIMESTRALES	APOYOS ALIMENTARIOS BIMESTRALES	MONTO DE DESPENSAS BIMESTRALES
ENERO-FEBRERO	1150	\$ 345,000.00	1150	\$ 230,000.00
MARZO-ABRIL	1150	\$ 345,000.00	1150	\$ 230,000.00
MAYO-JUNIO	1150	\$ 345,000.00	1150	\$ 230,000.00
JULIO-AGOSTO	1150	\$ 345,000.00	1150	\$ 230,000.00
SEPTIEMBRE-OCTUBRE	1150	\$ 345,000.00	1150	\$ 230,000.00
NOVIEMBRE-DICIEMBRE	1150	\$ 345,000.00	1150	\$ 230,000.00
TOTAL	6900	\$2,070,000.00	6900	\$1,380,000.00

Las fechas están sujetas a disposición de presupuesto dependiendo de la liberación del recurso. Se convocará a los beneficiarios a través de carteles que se colocarán en las instituciones educativas indicando fecha, lugar y hora de la entrega de los apoyos.

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

El presupuesto programado para el ejercicio 2014, para la ejecución del programa “Apoyo para niños de primaria”, se prevé un presupuesto de hasta \$2, 070,000.00 (Dos millones setenta mil pesos 00/100 M.N) para apoyo económico y; hasta \$1, 380,000.00 (Un millón trescientos ochenta mil pesos 00/100 M.N) equivalente al apoyo alimenticio. Y hasta \$49,992.00 (Cuarenta y nueve mil novecientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.) para un coordinador de programa.

El presupuesto total en el período 2014 para este programa asciende hasta \$3, 499,992.00 (Tres millones cuatrocientos noventa y nueve mil novecientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.). Programa sujeto a disponibilidad presupuestal.

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO DE ACCESO.

REQUISITOS

Para ingresar al “Apoyo para niños de primaria” son los siguientes:

- Que habiten en la Delegación La Magdalena Contreras.
- Que los niños y las niñas asistan a una Escuela Primaria Pública.
- El beneficiario o beneficiaria deberá asistir con el padre y/o madre o tutor cuando se convoque a actividades derivadas del programa.
- Estar inscrito(a) en listado de espera.

Entregar en fotocopia de los siguientes documentos:

- Acta de nacimiento del niño o niña.
- Clave Única de Registro de Población (CURP) del niño o niña.
- Boleta de calificaciones del ciclo anterior y/o constancia de calificaciones certificada por el director de la escuela.
- Comprobante de su domicilio en la Delegación La Magdalena Contreras.
- Credencial de elector de Padre, Madre o Tutor.

Entregar los siguientes documentos:

- Llenado de la solicitud que proporcione para tal efecto la Subdirección de Servicios Educativos y Sociales.
- Carta Bajo Protesta de decir verdad que proporcione para tal efecto la Subdirección de Servicios Educativos y Sociales debidamente requisitada señalando que no es beneficiario(a) de otro programa social implementado por el Gobierno del Distrito Federal y/o el Gobierno Federal.

ACCESO.

La Subdirección de Servicios Educativos y Sociales realiza la validación de la base de datos de los alumnos renovantes de apoyos, atender con un trato respetuoso y digno a los posibles candidatos y candidatas que se incorporan al programa, estructurar los expedientes, detectar las situaciones de los beneficiarios con la finalidad de que los alumnos de nivel primaria accedan a dicho programa, los padres interesados deberán acudir a la Subdirección de Servicios Educativos y Sociales ubicada en la instalación del “Foro Cultural”, sito en Camino Real de Contreras No. 27, colonia La Concepción, Delegación La Magdalena Contreras, México, Distrito Federal, para recibir información del programa.

La Subdirección de Servicios Educativos y Sociales deberá informar al interesado si es aceptado o no, en caso de que se encuentre saturado el programa se les mantendrá en lista de espera.

SELECCIÓN

El número de beneficiarios será hasta 1151 conforme al presupuesto y estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria.

VI. PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN.

DIFUSIÓN.

El programa se dará a conocer en la página de internet www.mcontreras.df.gob.mx y en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Para la ejecución del programa la Dirección General de Desarrollo Social, a través de la Subdirección de Servicios Educativos y Sociales, garantizará de conformidad con la normatividad aplicable, tener a la vista de la población beneficiaria y público en general los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que los beneficiarios pueden acceder y en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento a la autoridad responsable.

ACCESO

Los interesados al ingresar deberán presentarse en las instalaciones de la Subdirección de Servicios Educativos y Sociales, ubicada en Camino Real de Contreras No. 27, colonia La Concepción, C.P. 10830, La Magdalena Contreras, en un horario de 9:00 a 15:00 horas, para inscribirse en el listado de espera para solicitar el ingreso al Programa “Apoyo para niños de primaria”.

REGISTRO

La Subdirección de Servicios Educativos y Sociales es la responsable de llevar a cabo el registro e integración de la documentación actualizada de las y los beneficiarios, difundir el día y hora de la entrega de los apoyos.

Emite el listado de apoyo alimentario y entrega del recurso a las y los beneficiarios.

Emite el listado de apoyo económico siendo la facultada para la entrega del recurso económico a las y los beneficiarios, la Dirección de Recursos Humanos y Financieros.

Los datos de las y los beneficiarios del programa “Apoyo para niños de primaria”, se regirá por lo establecido en las Leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales ambas del Distrito Federal.

Los eventos realizados derivados del programa “Apoyo para niños de primaria”, así como los formatos y materiales de difusión deberán incluir invariablemente y en un lugar visible, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del 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.”

Los formatos y trámites para el programa “Apoyo para niños de primaria” son gratuitos.

OPERACIÓN**Derechos y Obligaciones de las y los beneficiarios y padres de familia****Los niños, niñas y padres de familia tienen derecho a:**

- Recibir por parte de la Dirección General de Desarrollo Social y la instancia responsable de la operación del programa un trato digno, respetuoso y equitativo.
- Participar sin costo alguno, en el proceso de selección e incorporación.
- Recibir el apoyo en forma personalizada.
- Solicitar información acerca del funcionamiento y operatividad.
- Acudir personalmente el padre, madre o tutor y el beneficiado(a) con uniforme escolar y copia de su acta de nacimiento a recoger los apoyos, en el lugar y fecha establecidos.

Las causales de baja y el consecuente del retiro del apoyo a los beneficiarios en el transcurso del año escolar, se presentan por:

- Omisión en la entrega de las constancias de calificaciones bimestrales.
- Cambiar de residencia a una localidad que no esté dentro de la demarcación La Magdalena Contreras.
- No acudir a la recepción del apoyo sin justificación.
- En caso defunción.
- Renunciar voluntariamente al apoyo recibido.
- Dos inasistencias durante enero-diciembre del 2014 se asignará a un nuevo becario.
- Ser beneficiario(a) de otro programa social del Gobierno del Distrito Federal y/o del Gobierno Federal.

REVALIDACIÓN DE BECARIOS.

Podrán renovar la beca para el ciclo 2014-2015 los becarios y becarias que acrediten el ciclo 2013-2014, presentado en la Subdirección de Servicios Educativos y Sociales documento probatorio (boleta de calificaciones y/o constancia de calificaciones).

SUPERVISIÓN Y CONTROL

La entrega de los apoyos se realiza con la supervisión de la Dirección General de Desarrollo Social y la Contraloría Interna de la Delegación La Magdalena Contreras.

EVALUACIÓN

La Subdirección de Servicios Educativos y Sociales elaborará y entregará a la Dirección General de Desarrollo Social el informe trimestral del avance físico y financiero de los Programas que Otorgan Subsidios y Apoyos a la Población (PROSAP), mismo que se remitirá a la Dirección General de Administración para su envío a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.

VII. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Ingresar escrito ante la Subdirección de Servicios Educativos y Sociales o a la Contraloría Interna de la Delegación La Magdalena Contreras.

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

De conformidad con La Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal el derecho de exigibilidad de los habitantes será a través de un conjunto de normas y procedimientos, los derechos sociales sean progresivamente exigibles en el marco de las diferentes políticas y programas y de la disposición presupuestal con que se cuente.

Para ser exigible el derecho a ser beneficiario del programa “Apoyo para niños de primaria” se podrá recurrir a las instituciones señaladas en la fracción VII inmediata anterior, manifestando por escrito las causas por las que considera ha sido excluido(a) el niño o niña.

IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y SUS INDICADORES

Evaluación Interna de los Programas Sociales de la Delegación La Magdalena Contreras, de acuerdo a los Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales vigentes para el ejercicio fiscal 2014.

Evaluación propuestas por el Consejo Delegacional del Desarrollo Social del Distrito Federal.

Envío del informe trimestral del avance físico y financiero de los Programas que Otorgan Subsidios y Apoyos a la Población (PROSAP) a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.

El programa podrá ser auditado por la Contraloría Interna de la Delegación La Magdalena Contreras y/o la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea del Distrito Federal.

Indicador de Cobertura: Total de alumnas y alumnos incorporados de manera bimestrales al programa/Total de alumnos y alumnas a incorporar de acuerdo a las metas físicas bimestrales.

X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Consejo Delegacional de Desarrollo Social de la Delegación La Magdalena Contreras.

La Dirección General de Desarrollo Social a través de la Subdirección de Servicios Educativos y Sociales, garantizará la difusión y distribución de los presentes lineamientos y mecanismos de operación en los medios impresos y electrónicos necesarios para el conocimiento de la población de la Delegación La Magdalena Contreras,

Se realizarán consultas de opinión a los padres, madres o tutores de los beneficiarios que servirán para la evaluación e interacción social con el objeto de garantizar la participación ciudadana.

XI ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

El programa de “Apoyo para niños de primaria”, promoverá como coadyuvantes la participación de la Secretaría de Educación Pública del Distrito Federal y la Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal, así como de la sociedad organizada y la comunidad en general, con el propósito de sumar esfuerzos y recursos en beneficio de la población infantil.

2.- APOYO PARA NIÑOS DE SECUNDARIA

I. DEPENDENCIAS O ENTIDADES RESPONSABLES DEL PROGRAMA

La Delegación La Magdalena Contreras a través de la Dirección General de Desarrollo Social (coordinación); Subdirección de Servicios Educativos y Sociales (seguimiento, verificación, operación, instrumentación, concentración y resguardo de los expedientes de las y los beneficiarios); Dirección de Recursos Humanos y Financieros (liberaciones y apoyos económicos en efectivo a los beneficiarios)

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

OBJETIVO GENERAL.

Contribuir con la equidad educativa para permitir que un mayor número de niñas y niños tengan acceso a la educación secundaria logrando su permanencia hasta su conclusión.

OBJETIVO ESPECIFICOS.

Beneficiar con un apoyo económico a las niñas y niños de 12 a 15 años de edad, que se encuentren cursando su educación secundaria.

Fomentar la equidad social y de género beneficiando a niños y niñas en situación de vulnerabilidad, incluido los que tienen problemas visuales y auditivos en situación de abandono familiar o desamparo, e indígenas migrantes y de esta forma lograr una reducción en las brechas de desigualdad.

ALCANCES.

Este programa es de transferencia monetaria, cuya finalidad es abatir el rezago estudiantil y la deserción escolar de niños y niñas que estudian en escuelas secundarias públicas y que viven en situación de vulnerabilidad dentro de la demarcación La Magdalena Contreras, logrando así mayor equidad social y oportunidades educativas.

La cobertura de este programa busca atender en el año 2014 hasta 1000 alumnos siendo mayor la cantidad alcanzada que en ejercicios anteriores.

III. METAS FÍSICAS

En el ejercicio 2014, se beneficiará hasta 1000 alumnos con un apoyo económico hasta \$250.00 (Doscientos cincuenta pesos 00/100 M.N).

Distribuido en el cuadro siguiente:

PERÍODO	APOYOS ECONÓMICOS BIMESTRALES (BENEFICIARIOS)	MONTO DE APOYOS ECONÓMICOS BIMESTRALES
ENERO-FEBRERO	1000	\$ 250,000.00
MARZO-ABRIL	1000	\$ 250,000.00
MAYO-JUNIO	1000	\$ 250,000.00
JULIO-AGOSTO	1000	\$ 250,000.00
SEPTIEMBRE-OCTUBRE	1000	\$ 250,000.00
NOVIEMBRE-DICIEMBRE	1000	\$ 250,000.00
TOTAL	6000	\$ 1,500,000.00

Las fechas están sujetas a disposición de presupuesto dependiendo de la liberación del recurso. Se convocará a los beneficiarios a través de carteles que se colocarán en las instituciones educativas indicando fecha, lugar y hora de la entrega de los apoyos.

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

El presupuesto programado para el ejercicio 2014, para la ejecución del programa "Apoyo para niños de secundaria", se prevé un presupuesto autorizado hasta \$1, 500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N). Programa sujeto a disponibilidad presupuestal.

Para la entrega de los apoyos a los beneficiarios de las Escuelas Secundarias Públicas, la Subdirección de Servicios Educativos y Sociales será la responsable de planear y organizar la calendarización de la entrega de los mismos.

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO DE ACCESO.

REQUISITOS

Para ingresar al programa “Apoyo para niños de secundaria” son los siguientes:

- Que habiten en la Delegación La Magdalena Contreras.
- Que los niños y las niñas asistan a una Escuela Secundaria Pública.
- El beneficiario o beneficiaria deberá asistir con el padre y/o madre o tutor cuando se convoque a actividades derivadas del programa.
- Estar inscrito(a) en listado de espera.

Entrega de los siguientes documentos en fotocopia:

- Acta de nacimiento del niño o niña.
- Clave Única de Registro de Población (CURP) del niño o niña.
- Boleta de calificaciones del ciclo anterior y/o constancia de calificaciones certificada por el director de la Escuela.
- Comprobante de su domicilio en la Delegación La Magdalena Contreras.
- Credencial de elector de Padre, Madre o Tutor.
- Llenado de la solicitud que proporcione para tal efecto la Subdirección de Servicios Educativos y Sociales.

Entregar los siguientes documentos:

- Llenado de la solicitud que proporcione para tal efecto la Subdirección de Servicios Educativos y Sociales.
- Carta Bajo Protesta de decir verdad que proporcione para tal efecto la Subdirección de Servicios Educativos y Sociales debidamente requisitada señalando que no es beneficiario(a) de otro programa social implementado por el Gobierno del Distrito Federal y/o el Gobierno Federal.

ACCESO.

La Subdirección de Servicios Educativos y Sociales realiza la validación de la base de datos de los alumnos renovantes de apoyos, atender con un trato respetuoso y digno a los posibles candidatos que se incorporan al programa, estructurar los expedientes, detectar las situaciones de los beneficiarios con la finalidad de que los alumnos de nivel secundaria accedan a dicho programa, los padres interesados deberán acudir a la Subdirección de Servicios Educativos y Sociales ubicada en la instalación del “Foro Cultural”, sita en Camino Real de Contreras No 27, colonia La Concepción, Delegación La Magdalena Contreras, México, Distrito Federal, para recibir información del programa.

SELECCIÓN

El número de beneficiarios será hasta 1000 conforme al presupuesto y estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria.

VI. PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN.

DIFUSIÓN.

El programa se dará a conocer en la página de internet www.mcontreras.df.gob.mx y en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Para la ejecución del programa la Dirección General de Desarrollo Social, a través de la Subdirección de Servicios Educativos y Sociales, garantizará de conformidad con la normatividad aplicable, tener a la vista de la población beneficiaria y público en general los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que los beneficiarios pueden acceder y en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento a la autoridad responsable.

ACCESO

Los interesados a ingresar deberán presentarse en las instalaciones de la Subdirección de Servicios Educativos y Sociales, ubicada en Camino Real de Contreras No. 27 colonia La Concepción, C.P. 10830, La Magdalena Contreras, en un horario de 9:00 a 15:00 horas, para inscribirse en el listado de espera para solicitar el ingreso al Programa “Apoyo para niños de secundaria”.

REGISTRO

La Subdirección de Servicios Educativos y Sociales es la responsable de llevar a cabo el registro e integración de la documentación actualizada de las y los beneficiarios, difundir el día y hora de la entrega de los apoyos.

Emite el listado de apoyo económico siendo la facultada para la entrega del recurso económico a las y los beneficiarios, la Dirección de Recursos Humanos y Financieros.

Los eventos realizados derivados del programa “Apoyo para niños de secundaria”, así como los formatos y materiales de difusión deberán incluir invariablemente y en un lugar visible, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del 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:”

Los formatos y trámites para el programa “Apoyo para niños de secundaria” son gratuitos.

OPERACIÓN

Derechos y Obligaciones de las y los beneficiarios y padres de familia

Los niños, niñas y padres de familia tienen derecho a:

- Recibir por parte de la Dirección General de Desarrollo Social y la instancia responsable de la operación del programa un trato digno, respetuoso y equitativo.
- Participar sin costo alguno, en el proceso de selección e incorporación.
- Recibir el apoyo en forma personalizada.
- Solicitar información acerca del funcionamiento y operatividad.
- Acudir personalmente el padre, madre o tutor y la niña o niño beneficiado con uniforme escolar y copia de su acta de nacimiento a recibir los apoyos, en el lugar y fecha establecidos.

Las causales de baja y el consecuente del retiro del apoyo a las y los beneficiarios en el transcurso del año escolar, se presentan por:

- Omisión en la entrega de las constancias de calificaciones bimestrales.
- Cambiar de residencia a una localidad que no esté dentro de la demarcación La Magdalena Contreras.
- No acudir a la recepción del apoyo sin justificación.
- En caso defunción.
- Renunciar voluntariamente al apoyo recibido.
- Incorporarse a otra beca o apoyo del Gobierno del Distrito Federal y/o del Gobierno Federal.

REVALIDACIÓN DE BECARIOS.

Podrán renovar la beca para el ciclo 2014-2015 los becarios que acrediten el ciclo 2013-2014, presentado en la Subdirección de Servicios Educativos y Sociales:

- Documento probatorio (boleta de calificaciones y/o constancia de calificaciones).
- Solicitud por escrito de renovación de apoyo social, en un lapso no mayor a quince días hábiles posteriores a la conclusión del ciclo escolar 2013-2014.

SUPERVISIÓN Y CONTROL

La entrega de los apoyos se realiza con la supervisión de la Dirección General de Desarrollo Social y la Contraloría Interna de la Delegación La Magdalena Contreras.

EVALUACIÓN

La Subdirección de Servicios Educativos y Sociales elaborará y entregará a la Dirección General de Desarrollo Social el informe trimestral del avance físico y financiero de los Programas que Otorgan Subsidios y Apoyos a la Población (PROSAP), mismo que se remitirá a la Dirección General de Administración para su envío a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.

VII. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Ingresar escrito ante la Subdirección de Servicios Educativos y Sociales o a la Contraloría Interna de la Delegación La Magdalena Contreras.

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

De conformidad con La Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal el derecho de exigibilidad de los habitantes será a través de un conjunto de normas y procedimientos, los derechos sociales sean progresivamente exigibles en el marco de las diferentes políticas y programas y de la disposición presupuestal con que se cuente.

Para ser exigible el derecho a ser beneficiario del programa “Apoyo para niños de secundaria” se podrá recurrir a las instituciones señaladas en la fracción VII inmediata anterior, manifestando por escrito las causas por las que considera ha sido excluido(a) el niño o niña.

IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y SUS INDICADORES

Evaluación Interna de los Programas Sociales de la Delegación La Magdalena Contreras, de acuerdo a los Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales vigentes para el ejercicio fiscal 2014.

Evaluación propuestas por el Consejo Delegacional del Desarrollo Social del Distrito Federal.

Envío del informe trimestral del avance físico y financiero de los Programas que Otorgan Subsidios y Apoyos a la Población (PROSAP) a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.

El programa podrá ser auditado por la Contraloría Interna de la Delegación La Magdalena Contreras y/o la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea del Distrito Federal.

Indicador de Cobertura: Total de alumnas y alumnos incorporados de manera bimestrales al programa/Total de alumnos y alumnas a incorporar de acuerdo a las metas físicas bimestrales.

X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Consejo Delegacional de Desarrollo Social de la Delegación La Magdalena Contreras.

La Dirección General de Desarrollo Social a través de la Subdirección de Servicios Educativos y Sociales, garantizará la difusión y distribución de los presentes lineamientos y mecanismos de operación en los medios impresos y electrónicos necesarios para el conocimiento de la población de la Delegación La Magdalena Contreras,

Se realizarán consultas de opinión a los padres, madres o tutores de los beneficiarios que servirán para la evaluación e interacción social con el objeto de garantizar la participación ciudadana.

XI. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

EL programa de “Apoyo para niños de secundaria”, promoverá como coadyuvantes la participación de la Secretaría de Educación Pública del Distrito Federal y la Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal, así como de la sociedad organizada y la comunidad en general, con el propósito de sumar esfuerzos y recursos en beneficio de la población infantil.

3.- APOYO PARA MUJERES

I. DEPENDENCIAS O ENTIDADES RESPONSABLES DEL PROGRAMA

La Delegación La Magdalena Contreras a través de la Dirección General de Desarrollo Social (coordinación); Coordinación de Justicia Social (seguimiento, verificación) y; Jefatura de Unidad Departamental de Programas Sociales y la Jefatura de Unidad Departamental de Vinculación Social (operación, instrumentación, planeación, concentración y resguardo del soporte documental que derive de este programa); Jefatura de Unidad Departamental de Equidad y Género (capacitación); Dirección de Recursos Humanos y Financieros (liberaciones de apoyos a las beneficiarias).

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

OBJETIVO GENERAL

Este programa cuenta con tres vertientes y busca mejorar las condiciones de vida de las mujeres habitantes de la Delegación La Magdalena Contreras, a través de los apoyos contemplados.

Erradicar la discriminación de las mujeres que habitan en la Delegación La Magdalena Contreras, con el empoderamiento de su participación social.

OBJETIVO ESPECÍFICO

Brindar en el ejercicio 2014, un apoyo económico hasta de 1200 mujeres jefas de familia habitantes de la Delegación La Magdalena Contreras, en su vertiente a).

Brindar en el periodo del año 2014, un apoyo económico hasta de 294 mujeres jefas de familia habitantes de la Delegación La Magdalena Contreras, que sean capacitadoras en materias de derechos humanos y de género, en su vertiente b).

Brindar en el periodo del 2014, un apoyo alimentario hasta 6000 mujeres habitantes de la Delegación La Magdalena Contreras, en su vertiente c).

ALCANCES

Este programa es de carácter social y tiene como finalidad otorgar un apoyo económico y/o alimentario, así como coadyuvar en el empoderamiento de las mujeres en La Magdalena Contreras, el mejoramiento de la economía familiar y el derecho a la alimentación de las mujeres, tratando de mejorar su calidad de vida.

III. METAS FÍSICAS

Programa mujeres a). Se otorgará en el periodo del año 2014, un apoyo económico hasta por seis bimestres, hasta 1200 mujeres, hasta de \$500.00 (Quinientos pesos 00/100 M.N.), lo que asciende hasta \$600,000.00 (Seiscientos mil pesos 00/100 M.N.) bimestrales.

Programa mujeres b). Se otorgará en el periodo del año 2014, un apoyo económico hasta por seis bimestres, hasta 294 mujeres, hasta de \$1,000.00 (Un Mil pesos 00/100 M.N.), lo que asciende hasta \$294,000.00 (Doscientos noventa y cuatro mil pesos 00/100 M.N.) bimestrales.

Programa mujeres c). Se otorgará hasta 6 bimestres, un apoyo en especie (despensas) hasta 6000 Mujeres, cuyo costo de despensa aproximado es de \$250.00 (Doscientos cincuenta pesos 00/100 M.N.), lo que asciende hasta \$1, 500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.) bimestrales, resultando un total anual hasta por seis bimestres de \$9, 000,000.00 (Nueve millones de pesos 00/100 M.N.).

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

El presupuesto total para el ejercicio 2014, para este programa asciende hasta \$14, 499,984.00 (Catorce millones cuatrocientos noventa y nueve mil novecientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N.) distribuido de la siguiente manera:

- En la vertiente a) del programa asciende a un total anual hasta de \$3, 600,000.00 (Tres millones seiscientos mil pesos 00/100 M.N.).
- En la vertiente b) del programa asciende a un total anual hasta de \$1, 899,984.00 (Un millón ochocientos noventa y nueve mil novecientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N.), incluidos hasta dos coordinadores del programa en su vertiente b) por un monto mensual hasta de \$5,666 cada uno, con un monto anual hasta de \$135,984.00 (Ciento treinta y cinco mil novecientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N.).
- En la vertiente c) del programa asciende a un total anual hasta por seis bimestres de \$9, 000,000.00 (Nueve millones de pesos 00/100 M.N.).

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

REQUISITOS GENERALES

- Identificación Oficial en fotocopia;
- Comprobante de domicilio en fotocopia;
- Llenado de la solicitud que proporcione para tal efecto la Coordinación de Justicia Social;
- Carta Bajo Protesta de decir verdad que proporcione para tal efecto la Coordinación de Justicia Social debidamente requisitada señalando que no es beneficiaria de otro programa social implementado por el Gobierno del Distrito Federal y/o el Gobierno Federal.

Para el acceso al programa “Apoyo para mujeres” en su vertiente a) y b), además de los requisitos generales, deberá cumplir con:

- Tener entre 18 y 59 años de edad.

Para el acceso al programa “Apoyo para mujeres” en su vertiente c), además de los requisitos generales, deberá cumplir con:

- No ser mayor de 68 años de edad.

PROCEDIMIENTO DE ACCESO

Las mujeres deberán solicitar de manera personal su integración en alguna de las tres vertientes del programa, en las instalaciones de la Jefatura de Unidad Departamental de Programas Sociales y/o la Jefatura de Unidad Departamental de Vinculación Social adscritas a la Coordinación de Justicia Social, ubicada en Av. Álvaro Obregón No.20, colonia Barranca Seca, Delegación La Magdalena Contreras, México, Distrito Federal, para recibir información del programa. Tener disposición de participar en actividades de desarrollo integral en beneficio de las mujeres, capacitación de derechos humanos y de género.

Una vez que ha sido verificada su documentación se le hace saber a las solicitantes por parte de la Coordinación de Justicia Social que su solicitud de incorporación al programa en alguna de sus vertientes ha sido aceptada o no, en caso de que se encuentre saturado el programa se les mantendrá en lista de espera.

VI. PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN

DIFUSIÓN.

El programa de “Apoyo para mujeres”, se dará a conocer a través de la página de internet www.mcontreras.df.gob.mx y en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

ACCESO.

Los interesados deberán presentarse en la Jefatura de Unidad Departamental de Programas Sociales y de la Jefatura de Unidad Departamental de Vinculación Social adscritas a la Coordinación de Justicia Social, ubicadas en Av. Álvaro Obregón No.20, colonia Barranca Seca, en un horario de 9:00 a 15:00 horas, para inscribirse en el listado de espera para solicitar el ingreso al Programa “Apoyo para mujeres”.

El acceso a este programa para ser beneficiaria, será siempre y cuando cumplan con el perfil y la documentación señalada en los lineamientos.

REGISTRO.

La Jefatura de Unidad Departamental de Programas Sociales y de la Jefatura de Unidad Departamental de Vinculación Social son las responsables de llevar a cabo la operación, registro, integración y conservación de la documentación actualizada de las beneficiarias, difundir el día y hora de la entrega de los apoyos.

Emiten el listado de apoyo alimentario y entrega del recurso a los beneficiarios.

Emiten el listado de apoyo económico siendo la facultada para la entrega del recurso económico a las beneficiarias, la Dirección de Recursos Humanos y Financieros.

Los eventos realizados derivados del programa “Apoyo para mujeres”, así como los formatos y materiales de difusión deberán incluir invariablemente y en un lugar visible, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del 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.”

Los formatos y trámites para el programa “Apoyo para mujeres” son gratuitos.

SEGUIMIENTO

Una vez que se tienen los expedientes completos se envía la relación de las beneficiarias a la Coordinación de Justicia Social para dar seguimiento.

CAUSAS DE RETENCIÓN Y/O SUSPENSIÓN DEL APOYO

- No acudir a la recepción del apoyo en dos ocasiones consecutivas.
- No acudir a los talleres de capacitación en materia de derechos humanos y género para el caso de las mujeres beneficiarias del programa en su vertiente b).
- Proporcionar información falsa sobre sus datos personales.
- Defunción de la beneficiaria.
- Renunciar voluntariamente al apoyo recibido.
- Cuando el domicilio señalado por la beneficiaria como lugar de residencia no exista.
- Que sea beneficiada por otro programa social implementado por el Gobierno del Distrito Federal y/o el Gobierno Federal.
- Cuando así lo determine la Dirección General de Desarrollo Social.

SUPERVISIÓN Y CONTROL

La entrega de los apoyos se realiza con la supervisión de la Dirección General de Desarrollo Social y la Contraloría Interna de la Delegación La Magdalena Contreras.

EVALUACIÓN

La Coordinación de Justicia Social elaborará y entregará a la Dirección General de Desarrollo Social el informe trimestral del avance físico y financiero de los Programas que Otorgan Subsidios y Apoyos a la Población (PROSAP), mismo que se remitirá a la Dirección General de Administración para su envío a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.

La Coordinación de Justicia Social a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Programas Sociales y la Jefatura de Unidad Departamental de Vinculación Social, evaluarán el cumplimiento del programa por medio de listas de asistencia de las beneficiarias que acudan por su apoyo, a su vez deberán de informar a las áreas correspondientes sobre los avances programáticos y grado de ejecución.

VII. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Presentar escrito ante la Coordinación de Justicia Social o la Contraloría Interna de la Delegación La Magdalena Contreras.

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

De conformidad con La Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal el derecho de exigibilidad de los habitantes será a través de un conjunto de normas y procedimientos, los derechos sociales sean progresivamente exigibles en el marco de las diferentes políticas y programas y de la disposición presupuestal con que se cuente.

Para ser exigible el derecho a ser beneficiario del programa "Apoyo para mujeres" se podrá recurrir a las instituciones señaladas en la fracción VII inmediata anterior, manifestando por escrito las causas por las que considera ha sido excluida.

IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y SUS INDICADORES

Evaluación Interna de los Programas Sociales de la Delegación La Magdalena Contreras, de acuerdo a los Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales vigentes para el ejercicio fiscal 2014.

Evaluación propuestas por el Consejo Delegacional del Desarrollo Social del Distrito Federal.

Envío del informe trimestral del avance físico y financiero de los Programas que Otorgan Subsidios y Apoyos a la Población (PROSAP) a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.

El programa podrá ser auditado por la Contraloría Interna de la Delegación La Magdalena Contreras y/o la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea del Distrito Federal.

Indicador de Cobertura: Total de beneficiarias incorporadas al programa/Total de beneficiarias a incorporar de acuerdo a las metas físicas.

Este programa se evalúa en relación a la participación de las actividades programadas para las beneficiarias y en relación a las listas de asistencia de las mujeres que acudan por su apoyo.

X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Consejo Delegacional de Desarrollo Social de la Delegación La Magdalena Contreras.

La Dirección General de Desarrollo Social a través de la Coordinación de Justicia Social garantizarán la difusión y distribución de los presentes lineamientos y mecanismos de operación en los medios impresos y electrónicos necesarios para el conocimiento de la población de la Delegación La Magdalena Contreras.

Se realizará consultas de opinión a las beneficiarias que servirán para la evaluación e interacción social, con el objeto de garantizar la participación ciudadana.

XI. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

Este programa, es complementario a la realización de actividades en espacios educativos y culturales que promuevan la igualdad de género y no violencia, los derechos de las mujeres, el empoderamiento y la autoestima.

4.- APOYO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD

I. DEPENDENCIAS O ENTIDADES RESPONSABLES DEL PROGRAMA

La Delegación La Magdalena Contreras a través de la Dirección General de Desarrollo Social (coordinación); la Coordinación de Justicia Social (seguimiento y verificación), la Jefatura de Unidad Departamental de Programas Sociales y la Jefatura de Unidad Departamental de Vinculación Social (operación, instrumentación, integración, concentración y resguardo de los expedientes de las y los beneficiarios), y la Dirección de Recursos Humanos y Financieros (liberaciones de apoyos a las y los beneficiarios).

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

OBJETIVO GENERAL

Otorgar un apoyo económico y/o en especie o por única ocasión a Personas con Discapacidad habitantes de la Delegación La Magdalena Contreras, con la finalidad de promover la equidad en el acceso a bienes y servicios, la inclusión social y atenuar las desigualdades sociales que enfrenta este grupo de población.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

Este programa tiene como finalidad dar atención a la población que presenta alguna discapacidad, cuenta con tres vertientes:

- a) Apoyar con aparatos auditivos, sillas de ruedas, andaderas y bastones, por única ocasión a personas con discapacidad de la Delegación La Magdalena Contreras, que presenten una disminución en sus funciones psicomotrices, intelectuales o sensoriales y se encuentren en estado de vulnerabilidad e indefensión, conforme lo indique un diagnóstico médico, para coadyuvar a mejorar su calidad de vida, apoyar la economía familiar y su integración a la vida activa.
- b) Otorgar un apoyo en especie (despensa) a Personas con Discapacidad habitantes de la Delegación La Magdalena Contreras, con la finalidad de promover la equidad en el acceso a bienes y servicios, la inclusión social y atenuar las desigualdades sociales que enfrenta este grupo de población.
- c) Otorgar un apoyo económico a mujeres y hombres con discapacidad que habitan en la Delegación La Magdalena Contreras, con el propósito de apoyar su economía familiar e integrar un equipo de talleristas, considerando sus capacidades, conocimientos, experiencia y habilidades, para impartir cursos o talleres deportivos, productivos, educativos, artísticos y recreativos dirigidos a otras personas con o sin discapacidad, creando grupos de encuentro incluyentes que coadyuven a mejorar su calidad de vida y revertir las condiciones de desigualdad, marginación y exclusión social de este sector de la población.

ALCANCES

Con el programa "Apoyo a personas con discapacidad", se busca beneficiar económicamente y/o en especie o por única ocasión a personas de bajos recursos que padecen alguna discapacidad y que habitan en La Magdalena Contreras, coadyuvando en su economía, en su calidad de vida y en su inserción en la comunidad.

III. METAS FÍSICAS

Se tiene proyectado en el ejercicio 2014, en sus tres vertientes y de acuerdo a lo que el presupuesto programado permita, las siguientes metas:

Para la adquisición de aparatos en su vertiente a) hasta:

\$112,500 (Ciento doce mil quinientos pesos 00/100 M.N), equivalentes en sillas de ruedas, andaderas y bastones.

\$112,500 (Ciento doce mil quinientos pesos 00/100 M.N), equivalentes en aparatos auditivos.

\$75,000 (Setenta y cinco mil pesos 00/100 M.N), para contribuir a la adquisición de prótesis.

Para el apoyo en especie (despensas) en su vertiente b):

Se otorgará un apoyo en especie hasta por seis bimestres hasta 600 personas con discapacidad habitantes de alguna de las colonias de la Delegación La Magdalena Contreras, hasta con un valor de \$250 (Doscientos cincuenta pesos 00/100 M.N).

Para el apoyo de beneficio mensual en su vertiente c):

Se otorgará un apoyo económico hasta por 12 meses hasta 9 personas con discapacidad, que participarán como monitores y/o talleristas, habitantes de las colonias de la Delegación La Magdalena Contreras.

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

El presupuesto total de este programa en el ejercicio 2014 asciende a \$1, 500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N). Programa sujeto a disponibilidad presupuestal, distribuido de la siguiente manera:

- Para su vertiente a) el programa “Apoyo para personas con discapacidad”, programado para la adquisición de aparatos, asciende a un total anual de \$300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.).
- Para su vertiente b) el programa “Apoyo para personas con discapacidad”, programado para el apoyo en especie (despensas), comprende un apoyo para 600 personas con discapacidad durante 6 bimestres, asciende a \$900,000.00 (Novecientos mil pesos 00/100 M.N.), considerando \$150,000.00 (Ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por bimestre.
- Para su vertiente c) el programa “Apoyo para personas con discapacidad”, asignado para el apoyo de beneficio mensual, comprende un apoyo económico de \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N.) para un monitor y \$2,500.00 (Dos mil quinientos pesos 00/100 M.N.) para 8 talleristas; considerando \$25,000.00 (Veinticinco mil pesos 00/100 M.N.) por mes. Lo que asciende a \$300,000.00 (Tres cientos mil pesos 00/100 M.N.).

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO DE ACCESO

Para ingresar y contar con alguno de los apoyos, en alguna de sus tres vertientes deberá de cubrir los siguientes requisitos generales:

- Ser habitante de la Delegación La Magdalena Contreras.
- Llenado de la solicitud que proporcione para tal efecto la Coordinación de Justicia Social;
- Carta Bajo Protesta de decir verdad que proporcione para tal efecto la Coordinación de Justicia Social debidamente requisitada señalando que no es beneficiario(a) de otro programa social implementado por el Gobierno del Distrito Federal y/o el Gobierno Federal.

Presentar en original y entregar copia legible, para su debido cotejo e integración de expediente, la siguiente documentación:

- Identificación oficial con fotografía vigente (en caso de ser menor de edad presentar copia de la identificación del padre, madre y/o tutor);
- Comprobante de domicilio;
- Certificado médico de discapacidad expedido por las instituciones de salud pública competentes;

Para otorgar el apoyo por única ocasión en la adquisición de aparatos, además de los requisitos generales deberá:

- Presentar la documentación emitida por alguna institución de salud pública, donde se describan y especifiquen las características de las sillas, aparatos y/o prótesis que se requieren.
- Cuando la persona tenga discapacidad mental, la solicitud podrá presentarse por medio de la madre, padre y/o tutor con fotocopia de identificación oficial vigente;

PROCEDIMIENTO DE ACCESO

Para acceder al programa, en alguna de sus tres vertientes, las y los solicitantes deberán ingresar su petición a la Coordinación de Justicia Social con domicilio en Av. Álvaro Obregón No.20, colonia Barranca Seca, Delegación La Magdalena Contreras, México, Distrito Federal.

CAUSAS DE SUSPENSIÓN DEL APOYO

- Proporcionar información falsa sobre sus datos personales.
- No acudir a la recepción del apoyo en dos ocasiones consecutivas, en el caso de los apoyos en especie (despensa) o económico.
- Cambio de residencia fuera de la Delegación La Magdalena Contreras.
- Renunciar voluntariamente al apoyo recibido.
- Defunción del beneficiario o beneficiaria.
- Ser beneficiario(a) de otro programa social por parte del Gobierno del Distrito Federal y/o Gobierno Federal.
- Cuando así lo determine la Dirección General de Desarrollo Social.

VI. PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN

DIFUSIÓN

El programa de “Apoyo para personas con discapacidad”, se dará a conocer en la página de Internet www.mcontreras.df.gob.mx y en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

ACCESO

La Coordinación de Justicia Social, manejará el acceso al programa “Apoyo para personas con discapacidad”, mediante lista de espera, evaluando las características de los solicitantes.

La autorización para el ingreso al programa deberá de ser elaborada, autorizada por la Coordinación de Justicia Social y visto bueno de la Dirección General de Desarrollo Social.

REGISTRO

Corresponde a la Coordinación de Justicia Social adscrita a la Dirección General de Desarrollo Social, llevar el registro de las y los candidatas a beneficiarios y solicitar la documentación para abrir expediente según sea el caso.

Los eventos realizados derivados del programa “Apoyo para personas con discapacidad”, así como los formatos y materiales de difusión deberán incluir invariablemente y en un lugar visible, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del 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.”

Los formatos y trámites para el programa “Apoyo para personas con discapacidad” son gratuitos.

SUPERVISIÓN Y CONTROL

La entrega de los apoyos se realiza con la supervisión de la Dirección General de Desarrollo Social y la Contraloría Interna de la Delegación La Magdalena Contreras.

EVALUACIÓN

La Subdirección de Coordinación de Justicia Social elaborará y entregará a la Dirección General de Desarrollo Social el informe trimestral del avance físico y financiero de los Programas que Otorgan Subsidios y Apoyos a la Población (PROSAP), mismo que se remitirá a la Dirección General de Administración para su envío a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.

La Coordinación de Justicia Social a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Programas Sociales y la Jefatura de Unidad Departamental de Vinculación Social aplicarán encuestas de opinión a los beneficiarios para ir midiendo resultados e impacto social; los que servirán para la evaluación interna.

VII. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Ingresar escrito ante la Coordinación de Justicia Social, o la Contraloría Interna de la Delegación La Magdalena Contreras.

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

De conformidad con La Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal el derecho de exigibilidad de los habitantes será a través de un conjunto de normas y procedimientos, los derechos sociales sean progresivamente exigibles en el marco de las diferentes políticas y programas y de la disposición presupuestal con que se cuente.

Para ser exigible el derecho a ser beneficiario del programa “Apoyo para personas con discapacidad” se podrá recurrir a las instituciones señaladas en la fracción VII inmediata anterior, manifestando por escrito las causas por las que considera ha sido excluido(a) el beneficiario o beneficiaria.

IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES

Evaluación Interna de los Programas Sociales de la Delegación La Magdalena Contreras, de acuerdo a los Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales vigentes para el ejercicio fiscal 2014.

Evaluación propuestas por el Consejo Delegacional del Desarrollo Social del Distrito Federal.

Envío del informe trimestral del avance físico y financiero de los Programas que Otorgan Subsidios y Apoyos a la Población (PROSAP) a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.

El programa podrá ser auditado por la Contraloría Interna de la Delegación La Magdalena Contreras y/o la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea del Distrito Federal.

Indicadores de Cobertura:

El programa en su vertiente a) referente al apoyo de aparatos, se evalúa en relación a la cantidad total de apoyos en aparatos, sillas de ruedas y prótesis entregadas para determinar el grado de cobertura del programa de acuerdo al presupuesto proyectado.

El programa en su vertiente b) referente al apoyos en especie (despensas), se evalúa en relación a la cantidad total de apoyos alimentarios entregados para determinar el grado de cobertura del programa de acuerdo al presupuesto y metas proyectadas.

El programa en su vertiente c) referente al beneficio mensual, evalúa en relación a los informes que entregan el monitor y los talleristas, visitas a su área de actividades, población atendida y reuniones mensuales con el titular de la Coordinación de Justicia Social.

X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

La Dirección General de Desarrollo Social a través de la Coordinación de Justicia Social garantizará la difusión y distribución de los presentes lineamientos y mecanismos de operación en los medios impresos y electrónicos necesarios para el conocimiento de la población de la Delegación La Magdalena Contreras.

Se realizará consultas de opinión a los beneficiarios y beneficiarias que servirán para la evaluación e interacción social, con el objeto de garantizar la participación ciudadana.

XI. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

Con el fin de apoyar a los beneficiarios, se les informará e invitará a conocer, participar y aprovechar los Programas Delegacionales de Salud, Cultura, Educación, Deporte y Atención a las Personas con Discapacidad, para coadyuvar a superar la exclusión y mejorar su calidad de vida, en apego al principio de Equidad.

5.- APOYO INVERNAL

I. DEPENDENCIAS O ENTIDADES RESPONSABLES DEL PROGRAMA

La Delegación La Magdalena Contreras a través de la Dirección General de Desarrollo Social (coordinación); la Coordinación de Justicia Social (seguimiento, verificación), la Jefatura de Unidad Departamental de Programas Sociales y la Jefatura de Unida Departamental de Vinculación Social (operación, instrumentación, integración, concentración y resguardo de los expedientes de las y los beneficiarios), y la Dirección de Recursos Humanos y Financieros (liberaciones de apoyos a las y los beneficiarios).

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

Alcances

Ayudar a la población abierta en la Delegación La Magdalena Contreras en época invernal que tenga vivienda en condiciones de pobreza, entregándoles apoyos que contribuirán a mitigar las consecuencias y los efectos que genera la modificación climática, por el descenso de temperatura, siendo este programa de transferencia en especie.

Objetivos Generales

Proporcionar ayuda con cobijo a la población que resulte con mayor afectación por descenso de temperatura para la prevención de enfermedades ocasionadas por las inclemencias de descenso de temperatura.

Objetivos Específicos

Proporcionar cobijo a la población más vulnerable, hasta 6500 cobijas con la finalidad de prevenir enfermedades respiratorias. De acuerdo a las acciones de género se beneficiará en primera instancia a las mujeres.

III. METAS FÍSICAS

Proporcionar hasta 6500 cobijas a población más vulnerable de la demarcación que lo solicite.

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

El monto total destinado a este programa es hasta de \$1, 000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.). Programa sujeto a disponibilidad presupuestal.

V. REQUISITOS DE ACCESO

Para la entrega de cobijas se requiere:

- Fotocopia de Identificación Oficial Vigente;
- Requisar cédula de recibo del apoyo;

VI. PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN

Difusión.

La difusión del programa se realizará en apego a presupuesto designado, proporcionando información en la Coordinación de Justicia Social y en la página de internet www.mcontreras.df.gob.mx

Acceso.

Para conocer los beneficios del programa se deberá acudir a la Coordinación de Justicia Social ubicada en Av. Álvaro Obregón No.20, colonia Barranca Seca, Delegación La Magdalena Contreras, México, Distrito Federal.

Operación.

Presentarse a la Coordinación de Justicia Social recibir información del programa, donde se le indicarán fechas y sitios de entrega de los apoyos en apego a asignación presupuestal.

Registro.

Corresponde a la Coordinación de Justicia Social a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Programas Sociales y la Jefatura de Unidad Departamental de Vinculación Social, llevar el registro de los candidatos y candidatas y solicitar documentación para abrir expediente.

Los eventos realizados derivados del programa “Apoyo invernal”, así como los formatos y materiales de difusión deberán incluir invariablemente y en un lugar visible, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del 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.”

Los formatos y trámites para el programa “Apoyo invernal” son gratuitos.

Supervisión y control.

La entrega de los apoyos se realiza con la supervisión de la Dirección General de Desarrollo Social y la Contraloría Interna de la Delegación La Magdalena Contreras.

Evaluación

La Coordinación de Justicia Social elaborará y entregará a la Dirección General de Desarrollo Social el informe trimestral del avance físico y financiero de los Programas que Otorgan Subsidios y Apoyos a la Población (PROSAP), mismo que se remitirá a la Dirección General de Administración para su envío a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.

VII. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

El interesado(a) podrá presentar su inconformidad en el Coordinación de Justicia Social o ante la Contraloría Interna de la Delegación La Magdalena Contreras.

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

De conformidad con La Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal el derecho de exigibilidad de los habitantes será a través de un conjunto de normas y procedimientos, los derechos sociales sean progresivamente exigibles en el marco de las diferentes políticas y programas y de la disposición presupuestal con que se cuente.

Para ser exigible el derecho a ser beneficiario del programa "Apoyo invernal" se podrá recurrir a las instituciones señaladas en la fracción VII inmediata anterior, manifestando por escrito las causas por las que considera ha sido excluido(a) el beneficiario o beneficiaria.

IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y LOS INDICADORES

Evaluación Interna de los Programas Sociales de la Delegación La Magdalena Contreras, de acuerdo a los Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales vigentes para el ejercicio fiscal 2014.

Evaluación propuestas por el Consejo Delegacional del Desarrollo Social del Distrito Federal.

Envío del informe trimestral del avance físico y financiero de los Programas que Otorgan Subsidios y Apoyos a la Población (PROSAP) a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.

El programa podrá ser auditado por la Contraloría Interna de la Delegación La Magdalena Contreras y/o la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea del Distrito Federal.

X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Consejo Delegacional de Desarrollo Social de la Delegación La Magdalena Contreras.

Se realizarán consultas de opinión a los beneficiarios y beneficiarias que servirán para la evaluación e interacción social con el objeto de garantizar la participación ciudadana.

XI. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS

Se promoverá como coadyuvantes la sociedad organizada y la comunidad en general, con el propósito de sumar esfuerzos en la atención de la población.

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a los treinta días de enero de 2014.

(firma)

Lic. Leticia Quezada Contreras
Jefa Delegacional en La Magdalena Contreras

DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO

El que suscribe, licenciado **VÍCTOR HUGO ROMO GUERRA**, en mi carácter de Jefe Delegacional en Miguel Hidalgo, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 117 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, artículo 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, artículos 102 y 103 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; artículos 27, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 38 Bis, 39, 40, 41 y 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y artículos 47, 50 y 51 de su Reglamento; y el “Aviso por el que se dan a Conocer los Lineamientos para la Elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Sociales para el Ejercicio Fiscal 2014”, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, Número 1724, del día treinta y uno de octubre de dos mil trece; y considerando:

I. Que los programas de desarrollo social que implementan los órganos político-administrativos, deben estar elaborados y publicados de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal, la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y su Reglamento, atendiendo a lo contenido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y en congruencia con el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018, el Programa de Desarrollo Social 2013-2018, y los Programas Delegacionales de Desarrollo Social; y

II. Que la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y su Reglamento, establecen que los órganos político-administrativos, deberán publicar en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, a más tardar el treinta y uno de enero del año de que se trate, las reglas de operación de los programas de desarrollo social que tengan a su cargo, con la finalidad de que cualquier persona pueda conocerlas.

La Delegación Miguel Hidalgo, emite el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL, “CONSERVATORIO DE MÚSICA”, A CARGO DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CULTURA DE LA DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014.

INTRODUCCIÓN.

El Conservatorio Nacional de Música es una de las instituciones culturales con más tradición y prestigio en nuestro país. Fundado en 1866, el Conservatorio ha formado a los más grandes músicos y compositores mexicanos.

La deserción escolar y la suspensión de estudios por falta de apoyos económicos es un problema que aqueja a la población estudiantil. El programa en cuestión pretende coadyuvar efectivamente para que los beneficiarios de este programa, todos ellos estudiantes del Conservatorio Nacional de Música, no interrumpan sus estudios y los culminen satisfactoriamente.

I. DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA.

1.1. La Delegación Miguel Hidalgo.

1.2. Dirección Ejecutiva de Cultura, Dirección de Fomento Cultural y Coordinación de Cultura Ciudadana, en coordinación con el Conservatorio Nacional de Música.

II. OBJETIVOS Y ALCANCES.

2.1. Objetivo General:

Proporcionar un apoyo económico a los alumnos del Conservatorio Nacional de Música con buen desempeño académico y que cursan los últimos semestres de su carrera. Con dicho apoyo se pretende no sólo que los alumnos alcancen una suficiencia económica que les permita finalizar sus estudios, sino también que tengan acceso a una experiencia profesional realizando diversas actividades de sensibilización musical para la comunidad que asiste a los centros culturales y faros del saber que administra la Delegación Miguel Hidalgo.

2.2. Objetivos Específicos:

- Convocar a los alumnos de alto desempeño académico que cursen los últimos semestres de su carrera en el Conservatorio Nacional de Música para que ellos estén en aptitud de acceder a los beneficios del programa;
- Disminuir el porcentaje de deserción escolar de los estudiantes del Conservatorio Nacional de Música.;
- Dotar a los alumnos beneficiarios del programa de un apoyo económico trimestral que les permita concluir sus estudios;
- Apoyar la formación profesional de los estudiantes del Conservatorio Nacional de Música realizando actividades que les permitan desarrollar sus habilidades; y
- Involucrar a la comunidad realizando actividades artísticas en los espacios públicos administrados por la Delegación Miguel Hidalgo.

2.3. Alcances:

Los beneficiarios de este programa obtendrán un apoyo económico de manera trimestral. La Dirección Ejecutiva de Cultura aportará la cantidad de \$229,999.80 (Doscientos veintinueve mil novecientos noventa y nueve pesos 80/100 moneda nacional) y con dicha cantidad se otorgarán treinta apoyos por un monte de \$7,666.66 (Siete mil seiscientos sesenta y seis pesos 66/100 moneda nacional), los cuales se dividirán en dos periodos de tres meses cada uno. El primer periodo será de julio a septiembre de 2014. El segundo periodo será de octubre a diciembre, también de 2014.

III. METAS FÍSICAS.

De Operación:

Otorgamiento de treinta apoyos económicos.

De Resultados:

Disminuir en un 50% la deserción o suspensión escolar de los alumnos del Conservatorio Nacional de Música que participen en el programa.

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL.

Monto total autorizado: \$229,999.80 (Doscientos veintinueve mil novecientos noventa y nueve pesos 80/100 moneda nacional).

Monto unitario anual por beneficiario: \$7,666.66 (Siete mil seiscientos sesenta y seis pesos 66/100 moneda nacional), los cuales se dividirán en dos periodos de tres meses cada uno.

El apoyo económico se entregará a las beneficiarias y beneficiarios del programa de desarrollo social, a través de la emisión de órdenes de pago, entrega de monederos electrónicos o por medio de una combinación de ambos instrumentos de transferencia monetaria.

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO.

5.1. Requisitos para el Acceso:

La Dirección Ejecutiva de Cultura en vinculación con las autoridades del Conservatorio nacional de Música, emitirán un comunicado para convocar a los alumnos inscritos en el ciclo escolar 2013-2014 con edad mínima de veinte años, y que cuenten con regularidad académica en los niveles de estudio profesional, asociado o licenciatura.

Los aspirantes serán seleccionados por un comité conformado por los maestros integrantes del Comité de becas del Conservatorio nacional de Música y por funcionarios de la dirección de Fomento Cultural adscrita a la Dirección Ejecutiva de Cultura, quienes tomarán en cuenta su trayectoria e historial académico.

5.2. Documentación Requerida.

El solicitante tendrá que presentar en original y copia las siguientes constancias:

- Identificación oficial vigente con fotografía.
- Comprobante de estudios del Conservatorio Nacional de Música.
- Comprobante de domicilio actualizado.
- Curriculum Vitae.
- Una fotografía tamaño infantil, ya sea a color o en blanco y negro.
- Solicitud de beca debidamente completado.
- Carta compromiso.

Todos estos documentos serán entregados en la oficina de Difusión y Extensión Académica del Conservatorio Nacional de Música.

5.3. Procedimiento de Acceso:

- Convocatoria lanzada por el Conservatorio Nacional de Música y por la Dirección de Fomento Cultural, al menos treinta días antes del término que la propia convocatoria establezca.
- Recepción de documentos y registro de aspirantes de conformidad con los tiempos que para tal efecto señale la convocatoria.
- Selección de los aspirantes que serán beneficiados.
- Operación del programa de forma trimestral.
- Evaluación y control al finalizar el programa.

5.4. Criterios de Selección:

- Cumplir con los requisitos y presentar la documentación completa;
- Estar inscrito en el Conservatorio en el ciclo 2013-2014.
- Tener buen desempeño académico.

5.5. Restricciones:

La recepción de documentación y el proceso de registro, no garantiza la entrega del apoyo económico motivo del programa de desarrollo social, exclusivamente le permite a la o el solicitante, participar en el inicio del trámite. Dicha solicitud estará sujeta a la revisión de la documentación y la selección de aspirantes que se haga conforme a estas reglas de operación.

El programa puede ser suspendido por la Delegación sin incurrir en responsabilidad alguna.

5.6. Causales de Baja:

Las causales de baja del listado de beneficiarias y beneficiarios del programa social, y por lo tanto el retiro del apoyo económico, aplicarán cuando se de alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando se compruebe la duplicidad como beneficiaria o beneficiario en este o en algún otro programa de apoyo económico otorgado por la Delegación Miguel Hidalgo;
- Cuando se verifique que la beneficiaria o beneficiario no cumple con los requisitos señalados en las reglas de operación del programa de desarrollo social;

- Cuando derivado de tres visitas domiciliarias, se acredite que la beneficiaria o beneficiario no habita en el inmueble reportado como de su residencia o que cambió de domicilio;
- Cuando se tenga conocimiento documental y fehaciente de que la beneficiaria o beneficiario cuenta con algún apoyo económico de la misma naturaleza;
- Cuando la beneficiaria o beneficiario renuncie a la ayuda por voluntad propia. En este caso, deberá firmar el formato de baja establecido para tal fin;
- Cuando se compruebe que la beneficiaria o beneficiario haya proporcionado información o documentación falsa;
- Cuando la beneficiaria o beneficiario no dé continuidad con los trámites que permitan la entrega del apoyo económico motivo del programa de desarrollo social; o
- Cuando la beneficiaria o beneficiario fallezca.

VI. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN.

6.1. Difusión:

La Delegación Miguel Hidalgo, publicará la convocatoria en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en el Sistema de Información del Desarrollo Social, en dos periódicos de circulación local, en la página oficial de Internet y en las redes sociales de la Delegación, a más tardar el día 31 de mayo de 2014.

La Dirección Ejecutiva de Cultura, a partir de la fecha de publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, diseñará y elaborará un extracto de la convocatoria que contendrá los requisitos, documentación, lugares, fechas de registro y criterios de selección de las personas interesadas en ser beneficiarias del programa de desarrollo social.

En caso de que se presente alguna modificación a las reglas de operación del programa social, ésta se hará pública a través de la Gaceta Oficial del Distrito Federal y de la página oficial de Internet de la Delegación Miguel Hidalgo.

Las personas interesadas en recibir información sobre cualquier aspecto relacionado con la implementación del programa social, podrán acudir de lunes a viernes, en un horario de 10:00 a 16:00 horas, a la Coordinación de Cultura Ciudadana, sita en Calle 11 de Abril, Número 338, Colonia Escandón, o comunicarse al números telefónico, 5276-6200.

6.4. Supervisión y Control:

La Dirección Ejecutiva de Cultura será la responsable de validación final de cada una de las etapas que den cumplimiento a la implementación del programa de desarrollo social.

La Dirección Ejecutiva de Cultura será la instancia encargada de llevar a cabo el seguimiento, la supervisión y control del cumplimiento de los procedimientos dispuestos en las reglas de operación del programa de desarrollo social.

La Coordinación de Cultura Ciudadana será la encargada de la evaluación interna del programa social a que hace referencia la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

VII. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA.

Si alguna persona considera que ha sido perjudicada en la aplicación del programa de desarrollo social, ya sea por una acción u omisión de una o un servidor público, podrá, en primera instancia, presentar una queja o inconformidad, ya sea de manera verbal o por escrito, ante la Coordinación de Cultura Ciudadana, sita en Calle 11 de Abril, Número 338, Colonia Escandón, de lunes a viernes en un horario de 10:00 a 16:00 horas, donde será atendida personalmente y, de ser necesario, se emitirá respuesta por escrito en un plazo máximo de diez días hábiles.

En caso de que la Dirección Coordinación de Cultura Ciudadana no resuelva con base en las pretensiones del ciudadano, la persona interesada podrá presentar una queja ante la Procuraduría Social del Distrito Federal, sita en Calle Vallarta, Número 13, Colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc; y/o ante el Órgano de Control Interno de la Delegación Miguel Hidalgo, sito en calle Monte Altai, esquina con Calle Alpes, Colonia Lomas de Chapultepec.

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD.

Se garantiza que todas las personas que cumplan con los requisitos y presenten la documentación completa a que hacen referencia las reglas de operación del programa social, podrán solicitar el registro. Para la elaboración del padrón de beneficiarias y beneficiarios no se aplicarán favoritismos ni discriminación; las condiciones serán claras, transparentes, equitativas y calendarizadas.

Cualquier persona que cumpla con los requisitos y criterios de selección dispuestos en las reglas de operación del programa de desarrollo social, podrá ser incorporada como beneficiaria del mismo.

Cualquier persona puede exigir a la Delegación Miguel Hidalgo, que las incorporaciones al listado de beneficiarias y beneficiarios del programa de desarrollo social, sean claras, transparentes, equitativas, sin favoritismos, ni discriminación.

Cualquier persona podrá exigir a la Delegación Miguel Hidalgo, que en todo momento, sean respetadas las reglas de operación del programa de desarrollo social.

Cualquier beneficiaria o beneficiario del programa de desarrollo social, podrá exigir a la Delegación Miguel Hidalgo, sean cumplidos en tiempo y forma, los plazos establecidos en las reglas de operación del programa de desarrollo social, para la entrega de los apoyos económicos.

La Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal, sita en Avenida Tlaxcoaque, Número 8, Edificio Juana de Arco, Colonia Centro, Teléfono 5627-9700; es el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES.

La Coordinación de Cultura Ciudadana será la encargada de realizar la evaluación interna del programa social a que hace referencia el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

Además de los lineamientos que para tal efecto emita el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal; los indicadores que serán tomados como base para la realización de la evaluación interna, son los que a continuación se enlistan:

- 1.- Evaluación del cumplimiento final de los objetivos y metas del programa de acuerdo al número de personas que reciben el apoyo económico motivo de la implementación del programa de desarrollo social;
- 2.- Evaluación de reportes, quejas e inconformidades presentadas por parte de las beneficiarias y beneficiarios del programa de desarrollo social;
- 3.- Encuesta sobre la aplicación y mejoramiento del programa de desarrollo social;
- 4.- Presupuesto ejercido en el Ejercicio Fiscal 2014; y
- 5.- Población beneficiada con la implementación del programa de desarrollo social, desagregada por edad y género.

X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL.

Con base en lo dispuesto por la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, la sociedad podrá participar activamente en el programa de desarrollo social.

Podrán participar en la modalidad de información, consulta y evaluación, ya sea de manera individual y/o colectiva; a través de algún órgano de representación ciudadana.

La participación se hará efectiva en cualquier momento, a petición de la persona interesada; las propuestas realizadas, serán tomadas en cuenta por la Dirección General de Desarrollo Social, quien determinará la forma en la que han de aplicarse en la implementación del programa de desarrollo social, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en las reglas de operación del programa de desarrollo social.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquense las presentes reglas de operación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal; y

SEGUNDO.- Remítanse las presentes reglas de operación a la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Distrito Federal, a efecto de que se publiquen en el Sistema de Información del Desarrollo Social.

México, Distrito Federal, a treinta de enero de dos mil catorce.

(Firma)

Lic. Víctor Hugo Romo Guerra
Jefe Delegacional en Miguel Hidalgo

DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO

Lic. Víctor Hugo Romo Guerra, Jefe Delegacional en Miguel Hidalgo, con fundamento en los artículos, 87, 104, 105, 112, segundo párrafo y 117 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 37, 38, 39 fracciones VIII, XLV, LVI y LXXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 100, 101, 102 y 103 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 27, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 38 Bis, 40, 41 y 42 de la Ley Desarrollo Social para Distrito Federal y los artículos 47, 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y el Aviso por el que se dan a Conocer los Lineamientos para la Elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Sociales para el Ejercicio 2014”, se emite el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL “MEJORANDO TU CASA - APOYO A LA VIVIENDA EN ALTO RIESGO” DE LA DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014.

CONSIDERANDO

I.- Que este órgano Político Administrativo de la Administración Pública ha implementado Programas Sociales conforme lo que establece el artículo 33 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y el artículo 50 de su Reglamento.

II.- Que el Programa social “Mejorando tu Casa – Apoyo a la vivienda en alto riesgo” está destinado para atender las necesidades más urgentes de las viviendas que se encuentren en alto riesgo, precario y vulnerable de la Delegación Miguel Hidalgo.

III.- Que la Dirección de Participación Ciudadana de la Dirección General de Gobierno y Participación Ciudadana en la Delegación Miguel Hidalgo establece las Reglas de Operación con base a los Lineamientos y Mecanismos para la operación del Programa Social denominado **“Mejorando tu Casa - Apoyo a la Vivienda en Alto Riesgo”**.

DIAGNÓSTICO

La Delegación Miguel Hidalgo es una demarcación con marcados contrastes económicos y sociales debido a que el 32.25% de los habitantes de la Delegación vive en zonas de muy bajo nivel de marginación, sin embargo, 9,448 de las familias cuenta con hogares de techos de materiales ligeros, naturales y precarios, aunado a lo anterior, existen cerca de 4,780 viviendas de un solo cuarto en donde no se aprecia división alguna e incluso la cocina se ubica en la misma habitación.

La Delegación Miguel Hidalgo ha implementado acciones y estrategias para abatir las condiciones de extrema pobreza con el fin de mejorar las condiciones de vida de su población altamente marginada implementado este programa de apoyo a la vivienda u hogares, el cual consiste en la donación de láminas, tinacos, polines, barrotes de madera, impermeabilizante y pintura.

Cabe hacer mención que existen 75 unidades territoriales con un nivel de marginación esto de acuerdo a los datos que arroja el estudio realizado por la Coordinación de Planeación de Desarrollo Territorial del Distrito Federal (COPLADE), de las cuales 47, son de muy alto (3), alto (16) y medio (22) con niveles de marginación y 9 están consideradas de bajo nivel de marginación, es por ello que se hace necesario atender en el orden de prioridad antes citado y con las excepciones que se citen en estas reglas de operación.

En esta Dependencia existen cerca de 11,063 hogares en las zonas de muy alta y con alto de riesgo de marginalidad, precariedad y vulnerabilidad, debido a que el 46% son viviendas de vecindad, es decir que cerca de 19,844 de esta Delegación viven en estas condiciones. Situación por la cual esta Dirección ha implementado los mecanismos y acciones de Políticas Públicas a través de este programa social con el propósito de mejorar las condiciones de vivienda de los habitantes de esta Jurisdicción.

A través de este programa social, se realizarán acciones para el mantenimiento de la infraestructura de techumbre y acabados de los hogares que se encuentren en condiciones precario, alto riesgo y vulnerable, por lo cual, se ha programado una meta física a beneficiar de 700 hogares aproximadamente, para mitigar dicha problemática.

Cabe hacer mención, que dichos materiales están destinados prioritariamente para hogares que se encuentren en zonas de muy alto riesgo, marginación y vulnerabilidad, quienes en cada momento tendrán la prioridad para ser atendidos con la donación de los materiales antes citados, así como también que por sus condiciones económicas no cuenten con los materiales para una vivienda digna y decorosa.

Sin embargo, el compromiso de esta Delegación es mejorar en cada momento las condiciones de vida de los habitantes, con el propósito de garantizar los derechos humanos, como sociales de cada uno de los ciudadanos de esta Delegación de manera universal, democrática, responsable, transparente y progresiva.

I. Dependencia

1.1 Delegación Miguel Hidalgo, Órgano Político Administrativo responsable del Programa social y ejecutor del gasto.

1.2 Dirección General de Gobierno y Participación Ciudadana, es la que se encarga de dar seguimiento, verificación, supervisión y control de la correcta aplicación del presupuesto asignado para el desarrollo de esta programa social durante el ejercicio del 2014.

1.3. Dirección de Participación Ciudadana, se encarga de la operación, instrumentación y atención de las solicitudes de las personas interesadas para ser beneficiarias del programa social, así como de la concentración, resguardo y sistematización de los documentos generados durante dicho ejercicio.

1.4. Área de vivienda, se encarga de llevar a cabo, la recepción de las solicitudes de materiales, documentos anexos, estudios socioeconómicos, visitas técnicas a las viviendas, asesorías jurídicas en materia de vivienda, base de datos de las personas solicitantes, evaluaciones y entrega de material.

II. Objetivos y alcances

Objetivo General: Mejorar las condiciones de vida de las personas que habitan en viviendas en estado precario, alto riesgo y vulnerables, reconstruyendo las condiciones físicas de sus viviendas en la Delegación Miguel Hidalgo.

Objetivo Específico: Donación de materiales de techumbre, pintura e impermeabilizante para los hogares de esta demarcación que se encuentren en estado precario, de alto riesgo y vulnerables, con el propósito de mejorar las condiciones de vida y de sus viviendas a los habitantes de esta Dependencia, a través de la donación de láminas galvanizadas, barrotes de madera, tinacos, impermeabilizante y pintura.

2.1 Convocar a las personas interesadas en el programa social a través de las Actividades Institucionales como “Diario Contigo”, “Miércoles Contigo”, y “Asambleas Participativas” a cargo de la Dirección de Participación Ciudadana que se lleva a cabo en las 89 colonias.

2.2 Atender las solicitudes de las personas interesadas para ser beneficiadas del programa social.

2.3 Realizar los estudios socioeconómicos a las personas interesadas a ser beneficiadas por el programa social, con el fin de conocer su situación social y económica.

2.4 Sistematizar la documentación presentada por las personas interesadas en ser beneficiadas por el programa social.

2.5 Efectuar visitas domiciliarias para determinar entre el estudio socioeconómico y de manera prioritaria de cada persona de acuerdo a sus necesidades.

2.6 Entregar el apoyo del material solicitado de acuerdo a los plazos establecidos en las reglas de operación

2.7 Mantener actualizado su base de datos o bien el listado de beneficiarios del programa social referido.

2.8 Convocar a las personas beneficiarias del programa social, para que participen en actividades culturales, sociales, deportivas y de salud.

2.9 Coadyuvar en el ejercicio de los derechos sociales de vivienda, con el fin de mejorar su calidad de vida y vivienda digna y decorosa.

II. Alcances:

Con la implementación del programa social, se llevara a cabo la donación de materiales de construcción para mejorar su calidad de vida y las condiciones físicas de sus viviendas, ya que se tratan de viviendas que datan de los años 40 y 50 que estaban construidos de bóveda catalana, y las personas que radican en ellas se tratan de personas entre 60, 70 y 80 años los que viven en las mimas, así como también serán involucradas para que participen en actividades culturales, sociales, deportivas, y de salud que esta Delegación para lograr un desarrollo integral pleno de las personas.

III. Metas físicas

Se programó con base al artículo 27 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y el artículo 47 de su Reglamento vigente, ya que para el ejercicio del 2014, por cuestiones de índole presupuestal, el programa de desarrollo no está en condiciones de alcanzar la universalidad, ya que la operación es la siguiente:

Población objetivo: 9,448 hogares de alto riesgo, precario y vulnerable.

Cobertura efectiva del programa (meta física): 700 hogares.

Esta actividad social se encuentra focalizada para hogares de alto riesgo, precario y vulnerable, de acuerdo al índice de marginación del Distrito Federal elaborado por la COPLADET-GDF.

IV. Programación presupuestal

Monto Total Autorizado: \$1, 700,000.00 pesos, (Un millón Setecientos mil pesos 00/100 M.N.), el cual podrá sufrir modificaciones de acuerdo a lo autorizado en el Presupuesto de Egresos del Distrito Federal, y el gasto autorizado por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.

Monto unitario anual por beneficiarios: **\$2,428.57 pesos, (Dos mil cuatrocientos veintiocho pesos 57/100 M.N.),** que será entregado en una sola exhibición a las personas que resulten beneficiarias, en los meses de junio, septiembre y diciembre del Ejercicio Fiscal 2014.

4.1 Temporalidad de programa social

La temporalidad del programa implementado por la Dirección de participación Ciudadana, será a partir del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2014.

V. Requisitos y procedimientos de acceso al programa

5.1 Requisitos de acceso.

5.1.1 Ser habitante de la Delegación Miguel Hidalgo.

5.1.2 No estar recibiendo ningún otro apoyo similar a esta Actividad Social, ya sea Local o Federal.

5.1.3 Este apoyo se otorgará por única vez.

5.1.4 No haber recibido apoyo del mismo programa en los ejercicios fiscales 2012 y 2013.

5.1.5 Contestar el cuestionario del estudio socioeconómico el día del registro

5.1.6 Firmar la solicitud del registro al programa social

5.1.7 Contar, en su caso, con la anuencia del dueño del inmueble.

5.2 Documentación requerida

Las personas interesadas en ser beneficiadas del programa social, deberán acudir de manera personal al Área de Vivienda de la Dirección de Participación Ciudadana, en el Edificio Delegacional, ubicado en calle 11 de Abril Número 338, P.B, colonia Escandón, en un horario de 10:00 a 18:00 horas de lunes a viernes; a presentar la siguiente documentación en original y en copia fotostática simple para creación de su expediente:

5.2.1 Acta de Nacimiento de la o el solicitante

5.2.2 Clave Única de Registro de Población (CURP), de conformidad con lo establecido en el artículo 58 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

5.2.3 Comprobante de domicilio con el que deberá acreditar los seis meses de residencia en la Delegación Miguel Hidalgo, para tal efecto se deberá presentar copia de Boleta Predial o Recibo del Pago de Agua o Recibo de Teléfono particular, cuya fecha de expedición no deberá ser mayor a tres meses a los de su presentación.

5.2.4 Identificación oficial del interesado (Credencial del Instituto Federal Electoral, Cedula Profesional, Cartilla, Pasaporte).

Procedimiento de Acceso

El acceso al Programa social, será en la modalidad de la demanda ciudadana, por lo que a partir de esta fecha queda abierto el registro para que los interesados ingresen su solicitud en el Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), ubicado en Parque Lira Número 94, Planta Baja, colonia Observatorio. Código Postal 11860, México Distrito Federal, Delegación Política Miguel Hidalgo.

Para ello, es necesario que el solicitante presente una identificación oficial y comprobante de domicilio que no exceda los tres meses de antigüedad.

5.4. Criterios de Selección

El criterio de selección de las personas beneficiarias del programa social será el siguiente:

5.4.1 Cumplir con los requisitos y presentar la documentación competente solicitada.

5.4.2 Por estudio socioeconómico. Se aplicará un estudio socioeconómico a fin de determinar la solvencia económica del solicitante.

5.4.3 Por estudio técnico. Se realizará una visita para determinar las condiciones físicas del inmueble objeto de la solicitud.

5.4.4 Se priorizan las personas que tengan condiciones mayores de vulnerabilidad, detectadas a través de los resultados que arroje el estudio socioeconómico.

5.4.5 Se priorizará a las personas que habiten en colonias de medio, bajo y muy bajo grado de desarrollo social

5.4.6 En el orden de presentación. En este orden se entregarán los materiales conforme a las solicitudes ingresadas al Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC).

5.5. Restricciones

La recepción de la documentación y el proceso de registro, no garantiza la entrega del apoyo de los materiales de construcción, exclusivamente le permite a la o a el solicitante, participar en el inicio del trámite. Ya que dicha solicitud estas sujeta a revisión de las documentales y la valoración de la situación social, económica y de vulnerabilidad de las o los solicitantes, para determinar si procedencia, debido a que el programa poder ser suspendido por la Delegación sin incurrir en responsabilidad alguna.

5.6. Causal de baja

Las causas de baja del listado de beneficiarias o beneficiarios del programa social y por ende el retiro del apoyo de donación de materiales de construcción, aplicará cuando se dé los siguientes supuestos:

5.6.1 Cuando se compruebe la duplicidad como beneficiario o beneficiaria en este o en alguno otro de los programa de apoyo económico o bien donación de materiales de construcción otorgados por la Delegación Miguel Hidalgo.

5.6.2 Cuando se verifique que la beneficiaria o beneficiario no cumple con los requisitos señalados en las reglas de operación del programa social **“Mejorando tu Casa - Apoyo a la Vivienda en Alto Riesgo”**.

5.6.3 Cuando derivado de tres visitas domiciliarias, se acredite que la beneficiaria o beneficiario no habita en el inmueble reportado como de su residencia o que cambio de domicilio.

5.6.4 Cuando se tenga conocimiento documental y fehaciente de que la beneficiaria o beneficiario cuenta con algún apoyo económico o de material para vivienda.

5.6.5 Cuando la beneficiario o beneficiario renuncie a la ayuda por voluntad propia, en este caso, deberá firmar el formato de baja establecido para tal efecto.

5.6.6 Cuando se compruebe que la beneficiaria o beneficiario haya proporcionado información o documentación falsa.

5.6.7 Cuando el beneficiario o beneficiaria no de continuidad con los tramites que permitan la entrega del apoyo económico motivo del programa social.

VI. Procedimientos de Instrumentación

6.1 Difusión:

La Dirección de Participación Ciudadana de la Dirección General de Gobierno y Participación Ciudadana en Miguel Hidalgo, llevará a cabo su difusión del programa social denominado **“Mejorando tu Casa – Apoyo a la vivienda en alto riesgo”**, de la siguiente manera:

- La difusión: Se realiza a través de los programas a cargo de esta Dirección como: “Diario Contigo” y “Miércoles Contigo”, que se realizan en las 89 colonias de esta Dependencia, así como en la Explanada Delegacional y revista Delegacional que se publica cada mes, en el Portal de Internet de la Delegación Miguel Hidalgo (www.miguelhidalgo.gob.mx), mediante la cual se hace la difusión de las Actividades delegacionales que ha implementado el Jefe Delegacional para mejorar la calidad de vida de los ciudadanos. De las presentes Reglas de Operación o bien modificación de las mismas.

6.2. Registro

El registro al Programa social, será en la modalidad de la Demanda Ciudadana, por lo que a partir de esta fecha queda abierto el registro para que los interesados ingresen su solicitud en el Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), ubicado en Parque Lira Número 94, Planta Baja, colonia Observatorio. Código Postal 11860, México Distrito Federal, Delegación Política Miguel Hidalgo, en un horario de 09:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.

El Área de Vivienda de la Dirección de Participación Ciudadana perteneciente a la Dirección General de Gobierno y Participación Ciudadana, se encargará del registro, recepción de los documentos de las personas interesadas en ser beneficiarias o beneficiarios, del programa social, las cuales deberán entregar su comprobante impreso que acredite su registro y con el cual podrán dar seguimiento a su solicitud que le proporcione el CESAC.

El manejo de los datos personales de los solicitantes y beneficiados que se encuentren en los archivos, controles y en bases de datos electrónicos de la actividad, se deberán apegar a los principios de confidencialidad y protección de la información y datos de los solicitantes, toda vez que no podrán ser divulgados por los funcionarios involucrados, de acuerdo a lo que establecen los artículos 4 fracciones II y VII, 36 y 38 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, 16 de la Ley de Protección de Datos Personales del Distritos Federal.

Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en el Distrito Federal, será sancionado de acuerdo a la normatividad aplicable y ante la autoridad competente.

Todos los trámites se realizarán en los formatos creados para la implementación del programa social en comento, los cuales no son onerosos.

6.3. Operación

Una vez concluido con los periodos de las convocatorias y habiendo alcanzado la meta programada, se procederá a lo siguiente:

- El área de vivienda encargada del programa social, sistematizará la documentación proporcionada por las personas interesadas para ser beneficiarias del programa social, con el propósito de determinar quien cumple con los requisitos y entregaron la documentación completa solicitada, con lo cual procederá a elaborar un listado de posibles beneficiarios o beneficiarias.
- Corroborar la autenticidad de la información proporcionada por las personas interesadas en ser beneficiarias del programa social, el área de vivienda de la Dirección de Participación Ciudadana, efectuará visitas domiciliarias de manera aleatoria.

Con el fin de definir la correcta aplicación de los estudios socioeconómicos y visitas técnicas domiciliarias, se aplicará una formula estadística que se utilizará para los estudios sencillos cuando la población es de 9,448 hogares.

Muestra de vivistas domiciliarias=Total de solicitudes/1+el total de solicitudes X (Margen de error)², donde el margen de error es igual al 0.05 (estable) 1: factor de corrección (estable).

- Podrán realizarse más visitas domiciliarias a criterio del Líder Coordinador de Proyectos de la Dirección de Participación Ciudadana, a fin de realizar una supervisión y control de los requisitos y procedimientos de acceso al programa social.
- Si agotando estas etapas, hay número mayores de solicitantes beneficiarios y beneficiarias a la meta programada se procederá a seleccionar de acuerdo al resultado del estudios socioeconómico, a fin de determinar el nivel o magnitud de pobreza la selección que los solicitantes vivan en colonias medio, bajo o muy bajo grado de desarrollo social, garantizando de manera progresiva mejor calidad de vida de los habitantes de Miguel Hidalgo.

- Si es necesario, se deberá ajustar el número de solicitantes al de la meta programada para el programa social, de acuerdo el criterio de prelación.
- Se remitirá la lista de beneficiarios y beneficiarias a la Jefatura de Programas Sociales, quien se encargará de dar validez al cumplimiento de las Reglas de Operación del mismo, y posteriormente se remitirá la lista de los beneficiarios a la Dirección General de Desarrollo Social para su validación final y posteriormente para su publicación en la página oficial de Internet de la Delegación.
- La Dirección General de Desarrollo Social, remitirá a la Dirección de Recursos Financieros, el listado de beneficiarios y beneficiarias del programa social, el cual deberá contener nombre de la persona, Clave Única de Registro Poblacional, Edad, colonia y delegación de donde habita.
- Dirección de Recursos Financieros, llevará a cabo los trámites necesarios ante la Institución Bancaria, para que emita las afectaciones presupuestales para la adquisición de los materiales y poder hacer la entrega de dichos materiales de láminas galvanizadas, barrotes de manera, tinacos, impermeabilizante y pintura.

6.4. Supervisión y control

La Dirección General de Desarrollo Social de la Delegación Miguel Hidalgo, será la responsable de la validación final de cada una de las etapas del cumplimiento en la implementación del programa social de vivienda **“Mejorando tu Casa – Apoyo a la vivienda en alto riesgo”**.

La Dirección de Desarrollo Social, será la instancia encargada de llevar a cabo el seguimiento, supervisión y control del cumplimiento de los procedimientos dispuestos en las presentes reglas de operación para el correcto desarrollo del mismo.

La Jefatura de la Unidad Departamental de Análisis y Estadística Social, será la encargada de la evaluación interna del programa social, a que se hace referencia con base a la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal vigente.

VII. Procedimientos de queja o inconformidad ciudadana:

Recurso de Inconformidad

La primera instancia para interponer alguna queja sobre la instrumentación de esta actividad, es la Dirección de Participación Ciudadana, quien deberá presentar por escrito y se dará respuesta en un lapso no mayor a 5 días hábiles después de su recepción de la misma, remitiéndose dicha respuesta al domicilio que señale el quejoso que interpone dicha queja.

Los interesados afectados por actos u omisiones, resoluciones concernientes a la actividad social, podrán presentar su inconformidad en un término de 15 días, después de su notificación o recepción de la misma, por escrito conforme a lo que establece la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, ante el superior jerárquico de la autoridad emisora del acto reclamado, en un plazo no mayor a 5 días hábiles para acordar la respuesta correspondiente.

Los procedimientos de queja o inconformidad ciudadana.

Se deberá presentar ante el **Centro de Servicios y Atención Ciudadana**, ubicado en Avenida Parque Lira Número 94, colonia Observatorio, Código Postal 11860, México Distrito Federal o bien a través del Call Center con número telefónico 52 76 77 00, para que un operador recepcione la queja o inconformidad correspondiente.

Procuraduría Social del Distrito Federal, sita en calle Vallarta Número 13, colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc.

Órgano Interno de Control en Miguel Hidalgo, ubicado en la Av. de los Alpes y Monte Altaí, Colonia Lomas de Chapultepec V Sección., correo electrónico quejas@miguelhidalgo.gob.mx, a los números telefónicos 55 20 10 98, 52 49 35 00 extensiones 2016 y 5506 o bien a la Contraloría General del Distrito Federal 56 27 97 00 extensiones 50200, 50203 y 20205 respectivamente.

Queja. En caso de que el interesado considere que el servidor público incurrió en actos u omisiones que impliquen incumplimiento de cualquier disposición jurídica podrá presentar su queja por escrito, ante la Contraloría Interna en la Delegación Miguel Hidalgo.

Los requisitos mínimos que debe contener el escrito de queja son:

- Nombre, domicilio y en su caso número telefónico.
- Motivo de la queja.
- Nombre del servidor público o área administrativa que origina la queja.

Procede la queja ciudadana en contra de los actos u omisiones de los servidores públicos que en ejercicio de sus funciones, incurran en faltas de probidad. (Art. 47 fracciones I y V de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos LFRSP). La interposición de la queja se debe presentar ante el Órgano Interno de Control en Miguel Hidalgo, por escrito o de manera verbal. (Art. 113 fracción XI del Reglamento Interior de la Administración Pública del D.F., 49 y 60 de la LFRSP).

VIII. Mecanismos de exigibilidad:

Es obligación de los servidores públicos responsables de la ejecución de la actividad tener a la vista de los ciudadanos los requisitos, documentos y procedimientos, para que los beneficiarios puedan acceder al recurso y en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento a la autoridad responsable 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.

En caso de no ser beneficiado y cumplir con los requisitos antes citados, el solicitante podrá presentar su solicitud escrita, para ser canalizada a la Dirección de Participación Ciudadana, la cual será analizada y verificada exhaustivamente los documentos que presentó en su momento el solicitante, con el propósito de corroborar que cumple con los requisitos citados en el numeral V de estas Reglas de operación.

IX. Mecanismos de evaluación y los indicadores:

Una evaluación se hará a través de la aplicación de un cuestionario de satisfacción a los beneficiarios, sobre la actividad y de los funcionarios involucrados en su instrumentación. Así como también se realizara la evaluación interna de esta Actividad para valorar cuantitativamente y cualitativamente los logros de los objetivos y meta esperados así como el impacto alcanzado en función de las prioridades de esta actividad y los objetivos a corto, mediano y largo plazo, esto de acuerdo a los lineamientos y mecanismos que permitan controlar los recursos, apoyos, subsidios y beneficios de carácter material y económicos, conforme lo que establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y los Artículos 64, 67 y 69 de su Reglamento de la Ley; así como los lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales del 2011.

Por otra parte, se aplicará el indicador que permita evaluar y determinar el grado de atención de las solicitudes a través del indicador SA/SI*100% (solicitudes atendidas entre solicitudes ingresadas por el cien por ciento).

- 1.- Evaluación del cumplimiento final de los objetivos, metas del programa social de acuerdo al número de hogares a beneficiar con la donación de materiales entregados a las o los beneficiarios.
- 2.- Elación de los reportes, queja se inconformidades presentadas por parte de las o los beneficiarios del programa social.
- 3.- Presupuesto ejercido en el ejercicio fiscal 2014 del autorizado.

4.- Población beneficiada con la implementación del programa social desagregada por edad y género.

X. Formas de Participación Social:

Mediante la participación directa de los ciudadanos en las sesiones del Consejo Delegacional de Desarrollo Social como un espacio abierto para la participación ciudadana e inclusión de propuestas, mejoras y análisis de políticas públicas destinadas a mejorar la calidad de vida de la población de Miguel Hidalgo.

Así como también podrán participar a través de la información proporcionada, en consulta y evaluación ya sea de manera individual o colectiva a través del algún representante ciudadano o bien del Comité Ciudadano

XI. Articulación con otros programas sociales:

Esta actividad social, permitirá dar atención a las viviendas precarias y en alto riesgo, a través del mejoramiento físico de las viviendas a través de la donación de materiales para dar mejor calidad de vida a los habitantes de Miguel Hidalgo, el cual permite dar protección social implementada por esta Dependencia para el ejercicio 2014.

Esta Programa Social 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 esta actividad social con fines políticos electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos a las normas de la materia. Quien haga uso indebido de los recursos de esta actividad en el Distrito Federal será sancionado a lo que establece la Ley Federal para Servidores Públicos y demás normas aplicables a la materia, ante las autoridades competentes.

TRANSITORIO

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

México, Distrito Federal, a treinta y uno de enero del dos mil trece

(Firma)

Lic. Víctor Hugo Romo Guerra
Jefe Delegacional en la Delegación Miguel Hidalgo

DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO

Lic. Víctor Hugo Romo Guerra, Jefe Delegacional en Miguel Hidalgo, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 122, Base Tercera, Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 87, Párrafo Tercero; 104, 105, 112 y 117 del Estatuto de Gobierno; artículo 37, 38 y 39 fracción XLV de la Ley Orgánica de la Administración Pública; artículos 96, 97 y 101 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente; y el artículo 120 del Reglamento Interior de la Administración Pública; todos del Distrito Federal, tengo a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS CRITERIOS DE APLICACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL “AYUDA A LA VIVIENDA PRECARIA EN LAS COLONIAS DE BAJOS INGRESOS DE LA DELEGACION MIGUEL HIDALGO”, A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO DELEGACIONAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014.

CONSIDERANDO:

Que para hacer transparente y eficiente la operación de este programa se requiere de los lineamientos y mecanismos de operación en los que incluyan, al menos: La Dependencia o Entidad Responsable; los objetivos y procedimientos de acceso; los procedimientos de instrumentación, de queja o inconformidad ciudadana; los mecanismos de exigibilidad; los mecanismos de evaluación y los indicadores; las formas de participación y la articulación con otros programas o actividades institucionales.

Por lo anterior, la Delegación Miguel Hidalgo, establece los lineamientos y mecanismos de operación del siguiente programa social;

“Ayuda a la Vivienda Precaria en las colonias de bajos ingresos de la Delegación Miguel Hidalgo a cargo de la Dirección General de Desarrollo Delegacional” para el ejercicio fiscal 2014

Introducción

La Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal, a través de su Sistema de Información del Desarrollo Social clasifica a las colonias de la Delegación Miguel Hidalgo según su grado de marginación.

El Índice de Marginación permite diferenciar a las colonias según la carencia que padece la población como resultado de las características de las viviendas que habitan, los ingresos y el nivel de educación, este índice nos permite determinar las colonias que requieren mejorar su habitabilidad, elevar la calidad de vida de sus habitantes, con el objetivo de frenar el deterioro de los inmuebles y de sus contextos sociales y establecer aquellas que son susceptibles de apoyo.

Según el Sistema de Información del Desarrollo Social existen 16 colonias catalogadas con un índice alto de marginación y sólo tres registran un índice muy alto. (Cuauhtémoc Pensil, Pensil Sur y San Lorenzo Tlaltemango) En las 19 colonias (16 de Septiembre, Ahuehuetes Anáhuac, América, Ampliación Torre Blanca, Ampliación Granada, Daniel Garza, Dos Lagos, Francisco I. Madero, Huichapan, Legarí, México Nuevo, Pensil Norte, Reforma Pensil, San Joaquín, UH Legarí, Ventura Pérez de Alba) se concentran alrededor de 5,488 viviendas en vecindades, las cuales presentaban carencias en términos de habitabilidad: deterioro, ausencia de servicios y hacinamiento.

El diagnóstico antes expuesto, permite afirmar la necesidad de trabajar en acciones que permitan identificar y dar solución a los principales problemas que afectan la calidad de vida de las familias de bajos recursos que habitan vecindades o viviendas precarias.

Ante ello se busca contribuir en la inclusión social, equidad y el ejercicio de los derechos sociales de las familias que habitan en vecindades y viviendas precarias de las colonias de bajos ingresos de la Delegación Miguel Hidalgo, al dotar de elementos de abastecimiento de agua apropiados, los cuales permitirán minimizar los riesgos de salud de sus habitantes mediante la dotación de tinacos a aquellas que presenten deterioro en los elementos de abastecimiento de agua potable.

I.- DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA

Unidad Ejecutora de gasto: Delegación Miguel Hidalgo.

Unidad Responsable de la Planeación: Dirección General de Desarrollo Delegacional.

Unidad Responsable de la Supervisión: Dirección de Modernización Administrativa

Unidad Responsable de la Operación: Jefatura de la Unidad Departamental de Crecimiento y Desarrollo.

II. POBLACION OBJETIVO:

Objetivo General:

Mejorar la calidad de las familias de bajos recursos que vivan en vecindades o viviendas precarias, mediante la dotación de tinacos a aquellas que presenten deterioro en los elementos de abastecimiento de agua potable.

Objetivo específico:

Contribuir en la inclusión social, equidad y el ejercicio de los derechos sociales de las familias que habitan en vecindades y viviendas precarias, de las colonias de bajos ingresos de la Delegación Miguel Hidalgo, al dotar de elementos de abastecimiento de aguas apropiadas, las cuales permitirán minimizar los riesgos de salud de sus habitantes.

Alcances:

El programa consiste en proporcionar un o más tinacos de 1.100 litros a los habitantes de las vecindades y/o viviendas precarias, que así lo soliciten, asentadas en las colonias de bajos recursos cuyos tinacos se encuentren en condiciones deplorables o no cuenten con uno.

Este programa comprende la entrega de 450 Tinacos con los siguientes accesorios; un filtro, una válvula esfera de ¾", un multiconector, un jarro de aire, una válvula de tanque alto de 3/4" y un flotador, por cada tinaco.

III. METAS FÍSICAS:

Se prevén entregar 450 tinacos en colonias de bajos ingresos beneficiándose mínimamente al mismo número de viviendas para una población beneficiada de 2,220 personas. En las colonias con un alto y muy alto índice de vulnerabilidad socio-económica.

Se elaborara un registro de las personas beneficiadas a través del programa y se les aplicará una encuesta de satisfacción. La unidad de medida de este programa será el número de tinacos entregados, así como el número de familias beneficiadas. La encuesta de satisfacción permitirá evaluar la eficiencia y eficacia del programa.

La evaluación e indicadores están descritos en el apartado IX de estas Reglas.

IV. PROGRAMACION PRESUPUESTAL:

Para la consecución de los objetivos y metas planteadas en el presente ejercicio el calendario de aplicación del gasto se prevé desarrollarlo durante los meses de abril a diciembre de 2014, dependiendo del proceso de contratación del servicio y la adquisición de los tinacos, así como de la demanda del mismo por parte de la ciudadanía; el área responsable de su ejecución es la Dirección de Modernización Administrativa.

- Monto presupuestal total del programa para 2014: \$ 1, 226,700.00 (Un millón doscientos veintiséis mil setecientos pesos 00/100 M.N.). por concepto de adquisición de tinacos.
- Asignación presupuestal (partida presupuestal 4419)

Este programa comprende la entrega de tinacos por lo que la instalación de los mismos correrá por cuenta de los beneficiarios.

- Monto unitario por beneficiario

Considerando el monto económico asignado para el programa distribuido entre el número total de beneficiarios proyectados, el monto por persona ascendería a alrededor de \$ 557.59 (Quinientos cincuenta y siete mil pesos 59/100 M.N.) o en su caso \$ 2,726.00 (dos mil setecientos veintiséis pesos 00/100 M.N.) por vivienda

- Frecuencia de ministración:

Por única vez y estará condicionada a la demanda ciudadana y a los requisitos de accesibilidad del programa.

- Temporalidad

Abril a diciembre de 2014.

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO:

1.- La Dirección General de Desarrollo Delegacional, a través de la Dirección de Modernización Administrativa emitirá y difundirá la Convocatoria, en la cual indicarán los requisitos, la documentación que deberán presentar los interesados, el lugar, horario de atención y la fecha en que iniciará la recepción de solicitudes.

2.- La solicitud de incorporación al padrón de beneficiarios se realizará de forma directa e individual por parte de los interesados, en el o los lugares que se darán a conocer en la convocatoria.

3.- Solo podrán ingresar al padrón de beneficiarios, los interesados que cumplan con los requisitos.

4.- El acceso será abierto y gratuito, dirigido a personas de bajos recursos, que vivan en vecindades o viviendas precarias, que cumplan con las condiciones de instalación de los mismos.

5.- Los interesados deberán formular una solicitud, por escrito bajo las siguientes modalidades.

6.- La solicitud deberá ser dirigida al Jefe Delegacional y se debe anexar:

-Original (para cotejo) y copia de la credencial de elector, comprobante de domicilio actual que acredite la residencia del interesado. Es requisito indispensable que el interesado resida en la Delegación Miguel Hidalgo y que la instalación del mismo se haga en el domicilio acreditado.

-Una vez canalizada la documentación a la Dirección de Modernización Administrativa, ésta realizará una visita domiciliaria para acreditar la información, aplicar un estudio socioeconómico, así como la firma de un formato de declaración de percepción de ingresos.

-Por cada una de las solicitudes realizadas es necesario entregar: un listado firmado por cada uno de los jefes de familia que serán beneficiados. Así mismo, se deberá incluir el número de viviendas y de habitantes beneficiados.

-En la petición correspondiente es necesario señalar que los beneficiarios serán quienes coloquen por sus propios medios los tinacos entregados, en un plazo que no mayor a 15 días hábiles a partir de la entrega de los mismos.

7.- Es requisito que los tinacos se instalen en vecindades y/o viviendas precarias, por lo que el costo derivado de su instalación correrá por cuenta de los beneficiarios.

8.- Únicamente se entregarán tinacos nuevos a las vecindades y/o viviendas cuyos tinacos se encuentren en condiciones deplorables o no cuenten con uno.

9.- Es obligatorio proporcionar los datos que se requieren para elaborar el padrón de beneficiarios de acuerdo a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y su Reglamento.

Selección:

- La selección de la demanda se ordenará y realizará de acuerdo con los siguientes criterios de prioridad:
- A) la población de menores ingresos: De manera prioritaria se atenderán las solicitudes de las familias más vulnerables, aquellas que no cuenten con los recursos necesarios para adquirir un Tinaco.
- B) los solicitantes con capacidades diferentes o que uno de los dependientes económicos tenga alguna discapacidad.

Restricciones:

- La incorporación al Padrón de Beneficiarios de este programa, no generará presunción de propiedad sobre el inmueble a Beneficiar, ni generará derecho propietario alguno, de acuerdo a lo establecido por el artículo 798 del Código Civil para el Distrito Federal.
- La recepción de la solicitud no garantiza la entrega de la ayuda, exclusivamente le permite participar en el inicio del trámite. Dicha solicitud estará sujeta a la revisión y valoración de la situación concreta del interesado y de la documentación exhibida, para determinar si se ajusta o no al programa en comento.
- El programa puede ser suspendido por la Delegación sin incurrir en responsabilidad alguna.
- Se procederá a la suspensión de la ayuda cuando se de alguno de los siguientes supuestos:
Cuando se compruebe la duplicidad dolosa como beneficiarios.
Cuando se verifique que los beneficiarios no cumplen con los requisitos señalados en la convocatoria.
Cuando se verifique que los beneficiarios cuentan con alguna ayuda de la misma

Temporalidad:

- Se trata de una ayuda por única ocasión.

VI. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACION:

El área responsable del Programa es la Dirección de Modernización Administrativa, quien se encargará de los procesos de planeación, y supervisión de la correcta aplicación de los recursos y evaluará el cumplimiento de metas y objetivos mediante el formato de encuesta de opinión que se aplicará una vez entregado el apoyo.

Difusión:

- El programa se divulgará a través de la página de Internet: www.miguelhidalgo.gob.mx, y mediante carteles y folletos distribuidos en las colonias participantes.
- Los interesados podrán solicitar información sobre el programa en la Dirección General de Desarrollo Delegacional, ubicada en Calle 11 de abril número 338, Colonia Escandón Segunda Sección, México, D.F., 11800, teléfono: 52-76-62-00 Ext. 2219.
- El programa está abierto para la ciudadanía en general en especial para personas de escasos recursos y/o personas con capacidades diferentes de la Delegación Miguel Hidalgo.
- El registro se realizará conforme a lo descrito en el numeral V.
- La evaluación del programa se realizará conforme a lo indicado en el numeral IX de estas reglas.
- Estos procesos se realizarán en el periodo comprendido de abril a diciembre de 2014.

VII. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA.

En caso de deficiencias en el servicio o falta de respuesta el ciudadano puede interponer su inconformidad o queja ante las siguientes instancias:

- Queja ciudadana del portal informativo delegacional www.miguelhidalgo.gob.mx.
- Buzón de quejas de Jefatura Delegacional, localizado en Parque Lira número 94, primer piso, colonia Observatorio.
- Centro de Servicios y Atención Ciudadana ubicado en Parque Lira número 94 planta baja, colonia Observatorio.
- Miércoles Ciudadano, sitio en la Plaza Ciudadana, Parque Lira número 94 planta baja, colonia Observatorio.
- Órgano de Control Interno en Miguel Hidalgo. Av. de los Alpes y Monte Altai, colonia Lomas de Chapultepec V sección.
- Formato encuesta de opinión que se aplica el término de cada entrega de tinacos.

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD.

El procedimiento y requisitos que deberán cubrir los ciudadanos para obtener el beneficio de esta acción se publicará en la página electrónica de la Delegación y en la Dirección de Modernización Administrativa, la cual está obligada a informar al ciudadano que lo requiera, los requisitos del programa.

La persona que se considere indebidamente excluida de este programa podrá presentar su queja ante las instancias señaladas en el punto VII

IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y LOS INDICADORES.

Indicadores de operación:

- Satisfacción del usuario mediante el llenado del formato encuesta de opinión que se aplica al término de cada entrega de un Tinaco.
- Oportunidad y eficiencia, mediante el análisis del número de tinacos adquiridos contra número de tinacos entregados.

Indicadores de resultados:

Las modalidades de evaluación se realizan bajo dos vertientes:

- Evaluación Interna. La Dirección de Modernización Administrativa es la responsable de esta evaluación, la cual se lleva a cabo por la propia área.
- Evaluación Externa. Es la practicada por Órganos de Control Interno en la Delegación Miguel Hidalgo y por otras instancias del Gobierno del Distrito Federal.

X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL.

En cualquier etapa de ejecución de este programa, los ciudadanos podrán informarse, consultar o expresar sus sugerencias para retroalimentar el programa y mejorar su aplicación mediante los siguientes medios:

- Queja ciudadana del portal informativo delegacional www.miguelhidalgo.gob.mx.
- Buzón de quejas y sugerencia Delegacional, localizado en Parque Lira número 94 primer piso, colonia observatorio.
- Miércoles ciudadanos, sito en la Plaza ciudadana, parque Lira número 94 primer piso, colonia Observatorio.
- En la dirección de Modernización administrativa ubicada en la calle 11 de abril número 338 planta baja, colonia Escandón Segunda Sección.
-

XI. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES.

- a) **De Acciones.** Conforme a los lineamientos y políticas establecidas en otros programas.
- b) **De Recursos Financieros.** Este programa se realizará con recursos asignados a la Delegación Miguel Hidalgo para este fin.

XII. CONSIDERACIONES FINALES.

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

La variación en la Ejecución del programa de Ayudas Sociales a la Vivienda Precaria en las colonias de bajos ingresos, está condicionada a cubrir el rango mínimo y máximo de ciudadanos o grupos que soliciten el servicio, ya que existen variables no controlables en la ejecución de este programa, debido a que está supeditado a la demanda ciudadana. Ello conlleva a que puedan existir variaciones entre el número de beneficiarios proyectados y el número de beneficiarios reales, así como el número de viviendas beneficiadas.

Asimismo pueden existir afectaciones presupuestarias o reducciones que pueden modificar la meta establecida de personas-viviendas a atender conforme a los lineamientos establecidos en las presentes Reglas.

TRANSITORIOS:

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

Ciudad de México, distrito Federal, a los veintitrés días del mes de enero del año dos mil catorce.

Lic. Víctor Hugo Romo Guerra

(Firma)

Jefe Delegacional en Miguel Hidalgo

**DELEGACION MILPA ALTA,
REGLAS DE OPERACIÓN PARA PROGRAMAS SOCIALES 2014**

VICTOR HUGO MONTEROLA RIOS, JEFE DELEGACIONAL EN MILPA ALTA, con fundamento en los artículos 87 párrafo III, 104 y 112 párrafo II del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; Artículo 1, 37, 38 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; Artículo 120 del Reglamento Interior de la administración Pública del Distrito Federal, Artículo 30 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, Artículos 96, 97 y 101 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal y artículo 50 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; para el ejercicio fiscal 2014, emite el siguiente:

Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas Sociales que se llevaran a cabo de la Delegación Milpa Alta, a través de la Dirección General de Desarrollo Social para el Ejercicio 2014 que a continuación se enlistan:

Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas Sociales que se llevaran a cabo de la Delegación Milpa Alta, a través de la Dirección General de Desarrollo Social para el Ejercicio 2014 que a continuación se enlistan:

- 1.-Ayudas Económicas Incentivando tu Educación de Nivel Superior
- 2.- Ayudas Económicas Incentivando tu Educación de Nivel Primaria y Secundaria
- 3.-Huehuetlatoli Programa de Ayudas a Personas Adultas Mayores de 60 Años o más que vivan en la Delegación Milpa Alta
- 4.- Programa Ayudas Económicas a Promotores del Deporte 2014.
- 5.- Programa Ayudas Económicas para Realizar Eventos Deportivos.
- 6.-Programa de Ayudas Económicas a Personas con Discapacidad, en Etapa de Integración a una Vida Plena e Incluyente o Productiva

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “AYUDAS ECONÓMICAS INCENTIVANDO TU EDUCACION DE NIVEL SUPERIOR”

INTRODUCCIÓN:

PRIMERO.- En los últimos años se ha elevado una creciente preocupación por la vinculación de la educación con la pobreza, así como la relación entre el acceso y la permanencia de los jóvenes en el sistema educativo, la calidad de su enseñanza y la reproducción del círculo de la pobreza, la exclusión en la educación es multidimensional, sobre todo a nivel medio superior y superior ya que existe una proporción muy elevada de jóvenes que abandonan tempranamente el sistema escolar, sin haber alcanzado el capital educacional mínimo y las destrezas requeridos para mantenerse fuera de la pobreza durante la vida activa.

SEGUNDO.- De esta manera, los efectos negativos de este hecho se acumulan a lo largo de los ciclos escolares, incidiendo de manera muy desigual en las oportunidades de bienestar, sobre todo entre los sectores más pobres, propiciando con ello la reproducción de la desigualdad de oportunidades de una generación a la siguiente.

TERCERO.- Como resultado de este factor que se refleja principalmente en la educación de los jóvenes, muchas familias en la demarcación consideran menos importante la educación de sus hijos cuando el ingreso económico no es suficiente, toda vez, que prefieren priorizar en gastos básicos, como; la alimentación, el vestido y la salud, por lo que los gastos educativos se vuelven una carga económica insostenible en las familias y deciden no apoyar a sus hijos en sus estudios.

CUARTO.- En este sentido, la provisión de recursos públicos debe de contribuir a reducir el abandono y deserción escolar que origina la insuficiencia de ingreso económico en las familias de Milpa Alta, a tener una sociedad más justa, reduciendo la brecha de marginación en la población y ofrecer a los jóvenes una cobertura más amplia en su educación superior.

“PROGRAMA AYUDAS ECONÓMICAS INCENTIVANDO TU EDUCACION DE NIVEL SUPERIOR”

I.- DEPENDENCIA ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA

Delegación Milpa Alta
 Dirección General de Desarrollo Social
 Dirección de Gestión Social
 Subdirección de Educación, Cultura y Recreación
 Jefatura de Unidad Departamental de Fomento Educativo

II.- OBJETIVOS Y ALCANCES.

OBJETIVO GENERAL:

Se brindará apoyo económico a jóvenes estudiantes que radiquen dentro de la Delegación Milpa Alta y estudien en alguna Escuela Públicas de Nivel Superior (ubicada dentro del DF y Área Metropolitana) y que se encuentren en alto grado de vulnerabilidad y marginación, así mismo a los alumnos que registren buenos promedios en sus calificaciones.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Se fomentará un mejor rendimiento educativo de alumnos que estudian en nivel Superior mediante Ayudas económicas.
- Se promoverá, respetará, bajo el principio de igualdad y no discriminación, el derecho a la educación de las y los jóvenes que habitan en la delegación Milpa Alta.
- Se fomentará de manera integral la participación de las y los alumnos, dando asistencia social en áreas afines a las carreras en su formación educativa, sin generar un compromiso laboral entre la institución y el beneficiario.

ALCANCES:

Este programa busca apoyar e impulsar a través del fortalecimiento a la economía de los estudiantes de Nivel Superior en el desarrollo de sus actividades que le permitan alcanzar el objetivo principal que es la conclusión de sus estudios; que le sirvan como herramienta principal para la incorporación a la vida productiva para el desarrollo personal.

III. METAS FÍSICAS.

El programa de Ayudas Económicas Incentivando tu Educación de Nivel Superior en el 2014 otorgará 200 ayudas exclusivamente a estudiantes de escuelas públicas de nivel superior ubicadas en el Distrito Federal y el Área Metropolitana que el total de los requisitos de acceso al mismo.

IV. PROGRAMACION PRESUPUESTAL.

Para este programa se cuenta con un presupuesto de \$ 480,000.00 (cuatrocientos ochenta mil pesos 00/100 M.N.), hasta la ampliación presupuestal, la entrega del apoyo se hará en dos exhibiciones al año de manera equitativa.

UNIDAD DE MEDIDA	CONCEPTO	NUMERO DE BENEFICIARIOS	IMPORTE SEMESTRAL POR BENEFICIARIO	IMPORTE ANUAL DEL PROGRAMA
Persona	Ayuda económica	200	\$2,400.00	\$480,000.00

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO.

REQUISITOS DE ACCESO:

El programa aplicará a un integrante por familia, el cual deberá ser estudiante entre 18 y 29 años de Nivel Superior que radique dentro de la Delegación Milpa Alta en sistema escolarizado regular de Escuelas Públicas de Nivel Superior (ubicada dentro del D.F. y Área Metropolitana).

La J.U.D de Fomento Educativo publicará las listas de los beneficiarios aceptados, previamente autorizada por la Dirección General de Desarrollo Social

En la oficina de la J.U.D. de Fomento Educativo donde deberán presentar los siguientes documentos:

- **1 Fotografía Tamaño Infantil (para el estudio socioeconómico).**
- **Constancia de Estudios que contenga el promedio (actualizada).**
- **Clave Única del Registro de Población (CURP).**
- **Acta de Nacimiento (del alumno).**
- **Croquis del Domicilio.**
- **Comprobante de Domicilio actualizado mínimo 6 meses anteriores**
- **Identificación Oficial Vigente**

Los documentos se presentaran en original y copia para su cotejo ante la J.U.D de Fomento Educativo.

PROCEDIMIENTOS DE ACCESO:

Los interesados deberán presentarse en la J.U.D. de Fomento Educativo ubicada en la calle Sonora Sur No. 9, Barrio Los Ángeles, Villa Milpa Alta, con un horario de atención de oficina de 9:00 a 20:00 hrs de lunes a viernes.

VI. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN.

DIFUSION:

- Se elaborará material informativo, folletos, trípticos, con logos de la Delegación Milpa Alta, los cuales incluirán requisitos, teléfonos, lugares y horarios donde los beneficiarios puedan solicitar información sobre este Programa.
- A través de reuniones informativas con los interesados y se difundirán las actividades a realizar y los espacios donde deberán acudir así como las fechas de entrega de la Ayuda Económica.

ACCESO:

- Los jóvenes de Nivel Superior se presentaran personalmente en la J.U.D. de Fomento Educativo con copia de su credencial de Elector si es mayor de 18 años y credencial de la escuela si es menor de 18 años con los siguientes datos: nombre completo, escuela, carrera y grado de estudios, domicilio, teléfono y correo electrónico al reverso de dicho documento

REGISTRO:

- La Unidad Departamental de Fomento Educativo, será el área responsable del registro y la integración del expediente de las personas beneficiarias del Programa.
- La Dirección General de Desarrollo Social a través de la Unidad Departamental de Fomento Educativo, será la responsable de operar el Programa de Ayudas Económicas Incentivando tú Educación.
- La Dirección General de Desarrollo Social autorizara la asignación de las ayudas económicas
- Jefatura de Unidad Departamental de Fomento Educativo recabará los datos para llenado del padrón de beneficiarios con fundamento a la Ley de Protección de Datos Personales, al artículo 58 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social así Como lo establecido en la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, en su artículo 38, todo formato que se genere de este Programa, contendrá la siguiente leyenda:

“Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan 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”.

Todo el Trámite es gratuito

OPERACIÓN:

La Jefatura de Unidad departamental realizara un estudio Socio económico a los seleccionados para verificar si son candidatos para la obtención del beneficio, así mismo verificara que los datos proporcionados sean fehacientes.

La Jefatura de Unidad Departamental turnara los expedientes a la Dirección General de Desarrollo Social para su autorización.

- La Jefatura de Unidad Departamental recibirá las solicitudes de los aspirantes del presente programa.
- La Dirección General de Desarrollo Social a través de la Jefatura de Fomento Educativo convocara para entrega de la ayuda Económica a estudiantes de nivel superior, las cuales serán en dos exhibiciones.

SUPERVISION Y CONTROL

- Los beneficiarios deberán entregar una constancia de estudios actualizada al cambio de cada periodo académico (especificando el periodo que se está cursando, así como el historial académico) hasta 30 días antes de la fecha programada para la entrega de la ayuda económica de no entregar el documento requerido se dará de baja y la JUD de Fomento Educativo informara a la Dirección General de Desarrollo Social para su reasignación.
- La Jefatura de Unidad Departamental de Fomento Educativo informara a los beneficiarios sobre las actividades sociales, eventos, y otros que marque la naturaleza del programa.
- La Jefatura de Unidad será la responsable de llevar el registro de asistencia a las actividades convocadas de no presentar asistencia se dará de baja de dicho programa.
- Cada beneficiario presentara un reporte semestral a la Jefatura de Unidad en el que informe las actividades sociales y sus resultados.
- Se deberá presentar en las fechas y horarios programados de pago de no ser así se dará de baja y se reasignara la ayuda económica.
- Se realizara de forma aleatoria una supervisión domiciliaria para verificar que los datos proporcionados en el estudio socio económico, en caso de comprobar que los datos otorgados no corresponden con la supervisión automáticamente se dará de baja.

VII. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Las inconformidades, quejas o denuncias respecto a la operación, entrega de ayudas económicas, ejecución o algún otro aspecto vinculado con éste programa, podrán ser presentadas por los beneficiarios o la población en general a través de los canales institucionales establecidos para ello. Estos podrán realizarse a través del Centro de Servicio y Atención Ciudadana (CESAC) en forma directa o llamar al teléfono 58 62 31 50 Ext.2006 y 58623156; en la Contraloría Interna de la Delegación, ubicada en el Edificio Morelos S/N entre las calles Av. Jalisco y Andador Sonora Villa Milpa Alta o dirigirse a los teléfonos 58 62 31 50 Ext. 1511 o 1512; o al buzón de quejas instalado en la Subdirección de Educación, Cultura y Recreación, ubicado en calle Sonora Sur No.9. Bo. Los Ángeles.

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD.

Los requisitos que los interesados deberán cubrir para acceder al programa se indicarán en materiales de difusión e impresos que serán pegados en los estrados de la J.U.D. de Fomento Educativo, a fin de que en su caso puedan exigir el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el programa. En el caso en el que el solicitante, considere que hay incumplimiento en la normatividad establecida en éste programa, podrá interponer la queja correspondiente ante la Dirección General de Desarrollo Social de la Delegación Milpa Alta, quien efectuará una revisión del caso, y en base a las reglas de operación de éste programa emitirá la respuesta procedente. El solicitante tendrá todo el derecho de presentar su queja ante la Contraloría General del Distrito Federal, ubicada en Av. Tlaxcoaque No. 8 Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc; con apego a la normatividad aplicable.

IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES

Con objeto de tener valores de medición en una o más variables que en su conjunto mediaran las características y atributos del Programa y denotarán los siguientes indicadores:

200*960,000.00

200/10,190*100

200/20*100

X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

El siguiente programa se presentara al Consejo Delegacional de Desarrollo Social para sus consideraciones. Se conformará un comité de seguimiento con alumnos beneficiados y se implementaran talleres y platicas de orientación de diversos temas, se solicitará la participación de los estudiantes en actividades culturales, recreativas y deportivas que organice la Delegación.

XI. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

EL Programa de “Ayudas Económicas Incentivando tu Educación de nivel superior”, es un programa de carácter Delegacional que se aplica en su ámbito territorial con recursos propios y reglas claras, sin la participación de algún otro ente público.

Para su desarrollo y mejora se podrán tomar en cuenta principios establecidos en algún otro programa local o federal con el mismo sentido.

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “AYUDAS ECONÓMICAS INCENTIVANDO TU EDUCACION DE NIVEL PRIMARIA Y SECUNDARIA”

INTRODUCCIÓN:

PRIMERO.- Los problemas educativos en esta delegación, son variados y complejos, sin embargo, la marginación y la alta vulnerabilidad en distintas comunidades, son indicadores determinantes para que los alumnos abandonen sus estudios desde este rango de edad, como ejemplo de este fenómeno lo podemos observar en el dato que presenta el CONEVAL, quien destaca que las comunidades que presentaron los grados de rezago social más altos se encuentran en las delegaciones de Milpa Alta y Tláhuac, de igual manera, también considera que son las delegaciones con un mayor porcentaje de población en pobreza extrema.

SEGUNDO.- Como resultado de este factor que presenta la delegación, se refleja principalmente en la educación de los alumnos, ya que muchas familias en la demarcación consideran menos importante la educación de sus hijos cuando el ingreso económico no es suficiente, toda vez, que prefieren priorizar en gastos básicos, como; la alimentación, el vestido y la salud, por lo que los gastos educativos se vuelven una carga económica insostenible en las familias y deciden no apoyar a sus hijos en sus estudios desde esta edad.

TERCERO.- En este sentido, la provisión de recursos públicos debe de contribuir a reducir el abandono y deserción escolar que origina la insuficiencia de ingreso económico en las familias de Milpa Alta, a tener una sociedad más justa, reduciendo la brecha de marginación en la población y ofrecer a los alumnos una cobertura más amplia en su educación básica,

CUARTO.- De lo anterior y de acuerdo con el resultado del Censo del INEGI 2010, el Distrito Federal presenta indicadores muy favorables a nivel nacional en materia educativa, de manera generalizada en las 16 delegaciones políticas que lo integran; la población de 6 a 14 años de edad que asiste a la escuela no estima diferencias significativas, ya que de cada 100 niños en este rango de edad 97 acuden a la escuela, en este sentido la delegación Milpa Alta es quien registra el índice de asistencia más bajo con un 96.2, así mismo la delegación cuenta con una población escolar de 24,020 alumnos inscritos en los diferentes planteles educativos de nivel primaria y secundaria que se encuentran en la demarcación.

“PROGRAMA AYUDAS ECONÓMICAS INCENTIVANDO TU EDUCACION DE NIVEL PRIMARIA Y SECUNDARIA”

I.- DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA

Delegación Milpa Alta
Dirección General de Desarrollo Social
Dirección de Gestión Social
Subdirección de Educación, Cultura y Recreación
Jefatura de Unidad Departamental de Fomento Educativo

II.- OBJETIVOS Y ALCANCES.

OBJETIVO GENERAL:

Se brindará apoyo económico a alumnos que estudian su nivel básico (primaria y secundaria) en escuelas públicas de la delegación Milpa Alta, que se encuentren en alto grado de vulnerabilidad y marginación, así mismo a alumnos que registren buenos promedios en sus calificaciones.

OBJETIVO ESPECÍFICO:

- Se fomentará un mejor rendimiento educativo de alumnos que estudian en nivel básico (primaria y secundaria), mediante Ayudas económicas.
- Se promoverá y respetará, el principio de igualdad y no discriminación, el derecho a la educación de las y los alumnos habitan y estudian en la delegación Milpa Alta.
- Se fomentará de manera integral la participación de los padres o tutores en la formación educativa de las y los alumnos.
- Se promoverá el desarrollo integral del estudiante y padres o tutores a través de actividades culturales, recreativas, deportivas y talleres o pláticas.

ALCANCES:

La población escolar en nivel básico es de 24,020 alumnos en los distintos planteles de la delegación, tanto en nivel primaria como en secundaria, sin duda, el reto de atención es alto y el recurso insuficiente, sin embargo, la delegación Milpa Alta a través del Programa de Ayudas Económicas

Incentivando tu Educación mantiene el compromiso de apoyar a las y los alumnos milpaltenses y hace el esfuerzo por beneficiar a 1591 niños y niñas de la comunidad que estudian su nivel básico (primaria o secundaria), relativamente son pocos beneficiados mediante este programa, toda vez que únicamente se brinda la atención al 6.62% de la población escolar en este nivel.

Es de destacar también que la importancia de este Programa, radica principalmente en evitar que por razones económicas los estudiantes en Milpa Alta deserten de la escuela, de igual manera que esta ayuda económica incentive a la familia y continúe con el apoyo a sus hijos en su formación académica.

III. METAS FÍSICAS.

La metas a alcanzar con el Programa de Ayudas Económicas Incentivando tu Educación es de 1,571 alumnos que se beneficiaran con la ayuda económica que se proporcionará, por lo que la cobertura total de atención a los 1,171 alumnos de nivel primaria y a los 420 alumnos en nivel secundaria.

Nivel Académico	Alumnos beneficiados
Nivel Primaria	1171
Nivel Secundaria	420
Total	1591

IV. PROGRAMACION PRESUPUESTAL.

Para este programa se cuenta con un recurso de \$ 3, 350,000.00 (tres millones trescientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)0

La entrega del apoyo se hará en dos exhibiciones al año de manera equitativa.

UNI. DE MED.	NIVEL	CONCEPTO	NUMERO DE BENEFICIARIOS	IMPORTE SEMESTRAL POR BENEFICIARIO	MONTO SEMESTRAL DEL PROGRAMA	IMPORTE ANUAL DEL PROGRAMA
Persona	Primaria	Ayuda económica	1171	\$ 1,000.00	\$ 1, 171,000.00	\$ 2,342,000.00
Persona	secundaria	Ayuda económica	420	\$ 1 ,200.00	\$ 504,000.00	1,008,000.00
	TOTAL		1591			\$3,350,000.00

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO.

REQUISITOS DE ACCESO:

- **2 Fotografías Tamaño Infantil (se utilizarán para el estudio socioeconómico y expediente)**
- **Constancia de Estudios actualizada que contenga el promedio**
- **Clave Única del Registro de Población (CURP)**
- **Acta de Nacimiento del alumno**
- **Croquis del Domicilio**
- **Comprobante de Domicilio actualizado mínimo 6 meses anteriores**
- **Constancia de Ingresos**
- **Identificación Oficial Vigente del padre o tutor**

Los documentos serán entregados en original y copia para su cotejo a la J.U.D. de Fomento Educativo.

PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

Para poder ser beneficiario del incentivo económico de Nivel Primaria se deberá presentar el padre de familia o tutor del alumno a la J.U.D. de Fomento Educativo ubicada en la calle Sonora Sur No. 9 Barrio Los Ángeles en el Pueblo de Villa Milpa Alta, a registrar solo a un integrante por familia con un horario de atención de oficina de 9:00 a 20:00 hrs de Lunes a Viernes, con los siguientes documentos: fotocopia de credencial de elector y al reverso el croquis de localización del domicilio donde se registran los siguientes datos: nombre del alumno, fecha de nacimiento, nombre de la escuela, grado y turno, dirección del alumno, nombre del padre o tutor, teléfono local o para recados, mismos que quedaran en lista de espera.

A Nivel Secundaria, en Coordinación con las Trabajadoras Sociales de las Secundaria de la demarcación se solicitan las propuestas de los alumnos económicamente vulnerables y se citan en la Casona , sita, Sonora 9 barrio los Ángeles, Villa Milpa Alta, para realizar el estudio socioeconómico que determinara cuales serán los alumnos beneficiados por el programa. La asignación de ayudas económicas estará sujeta a la disponibilidad de las mismas.

VI. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN.

DIFUSIÓN:

Se elaborará material informativo como carteles folletos, trípticos, con logos de la Delegación Milpa Alta, los cuales incluirán requisitos, teléfonos, lugares y horarios donde los interesados puedan solicitar información sobre este Programa.

Se hará del conocimiento a los Comités Escolares y Asociaciones de Padres de Familia y se informará al personal educativo de cada plantel del proceso de Programa.

A través de reuniones informativas con los padres de familia o tutores de los beneficiarios se difundirán las actividades a realizar y los espacios donde deberán acudir así como las fechas de entrega de la Ayuda Económica.

ACCESO:

Para poder ser beneficiario de la ayuda económica de Nivel Primaria se deberá presentar el padre de familia o tutor del alumno a la J.U.D. de Fomento Educativo ubicada en la calle Sonora Sur No. 9 Barrio Los Ángeles en el Pueblo de Villa Milpa Alta, a registrar solo a un integrante por familia con un horario de atención de oficina de 9:00 a 20:00 hrs de Lunes a Viernes, con los siguientes documentos: fotocopia de credencial de elector y al reverso el croquis de localización del domicilio donde se registran los siguientes datos: nombre del alumno, fecha de nacimiento, nombre de la escuela, grado y turno, dirección del alumno, nombre del padre o tutor, teléfono local o para recados.

A Nivel Secundaria, en Coordinación con las Trabajadoras Sociales de las Secundaria de la demarcación se solicitan las propuestas de los estudiantes económicamente vulnerables y se citan en la Casona , sita, Sonora 9 barrio los Ángeles, Villa Milpa Alta, para realizar el estudio socioeconómico que determinara cuales serán los alumnos beneficiados por el programa.

REGISTRO:

La Unidad Departamental de Fomento Educativo, será el área responsable del registro y la integración del expediente de los alumnos beneficiarios del Programa.

La Dirección General de Desarrollo Social a través de la Unidad Departamental de Fomento Educativo, será la responsable de operar el Programa de Ayudas Económicas Incentivando tú Educación.

Jefatura de Unidad Departamental de Fomento Educativo recabará los datos para llenado del padrón de beneficiarios con fundamento en la Ley de Protección de Datos Personales y al artículo 58 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social así mismo lo que establece la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, en su artículo 38, todo formato que se genere de este Programa, contendrá la siguiente leyenda:

“Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan 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”

Todo el Trámite es gratuito

OPERACION:

La jefatura de Unidad departamental de Fomento Educativo realizara un estudio Socio económico a los seleccionados para verificar si son candidatos para la obtención del beneficio, así mismo verificara que los datos proporcionados sean fehacientes.

La Jefatura de Unidad Departamental de Fomento Educativo recibirá las solicitudes de los aspirantes del presente programa y comunicara fecha de la entrega de las ayudas económicas las cuales serán en dos exhibiciones.

La Jefatura de Unidad Departamental de Fomento Educativo turnara las solicitudes recibidas a la Dirección General de Desarrollo Social para su revisión y autorización correspondiente.

La Dirección General de Desarrollo Social a través de la Jefatura de Fomento Educativo se convocara a los beneficiarios para la entrega de las ayudas Económicas a estudiantes de nivel primaria y secundaria.

SUPERVISIÓN Y CONTROL:

Para efecto de supervisión y estadística los beneficiarios deberán entregar una constancia de estudios actualizada después del 3er mes de iniciado el Ciclo Escolar (especificando el grado escolar que cursa y el promedio obtenido en el primer bimestre) de no entregar el documento requerido se dará de baja y la JUD de Fomento Educativo informara a la Dirección General de Desarrollo Social para la reasignación de dicha ayuda.

La jefatura de Unidad Departamental de Fomento Educativo formará un Comité representativo con un integrante (padre o tutor) por escuela, para difundir los eventos, actividades y otros que marque la naturaleza del programa.

Como parte de la formación integral del alumno y padre o tutor, es obligatorio participar en por lo menos en una Actividad cultural, recreativa, deportiva y Taller o Platicas que se generen a través del programa, de no presentar asistencia se dará de baja de dicho programa

Se deberá presentar en las fechas y horarios programados de pago de no ser así se dará de baja y el área reasignara el espacio.

Se realizara de forma aleatoria una supervisión domiciliaria para verificar que los datos proporcionados en el estudio socio económico, en caso de comprobar que los datos otorgados no corresponden con la supervisión automáticamente se dará de baja.

VII. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Las inconformidades, quejas o denuncias respecto a la operación, entrega de ayudas económicas, ejecución o algún otro aspecto vinculado con éste programa, podrán ser presentadas por los beneficiarios o la población en general a través de los canales institucionales establecidos para ello. Estos podrán realizarse a través del Centro de Servicio y Atención Ciudadana (CESAC) en forma directa o llamar al teléfono 58 62 31 50 Ext.2006; en la Contraloría Interna de la Delegación, ubicada en el Edificio Morelos S/N entre las calles Av. Jalisco y Andador Sonora Villa Milpa Alta o dirigirse a los teléfonos 58 62 3150 Ext. 1511 o 1512; 58623156 o al buzón de quejas instalado en la Subdirección de Educación, Cultura y Recreación, ubicado en calle Sonora Sur No.9. Bo. Los Ángeles, Villa Milpa Alta.

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

Los requisitos que los interesados deberán cubrir para acceder al programa se indicarán en materiales de difusión e impresos que serán pegados en los estrados de la J.U.D. de Fomento Educativo, a fin de que en su caso puedan exigir el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el programa. En el caso en el que el solicitante, considere que hay incumplimiento en la normatividad establecida en éste programa, podrá interponer la queja correspondiente ante la Dirección General de Desarrollo Social de la Delegación Milpa Alta, quien efectuará una revisión del caso, y en base a las reglas de operación de éste programa emitirá la respuesta procedente. El solicitante tendrá todo el derecho de presentar su queja ante la Contraloría General del Distrito Federal, ubicada en Av. Tlaxcoaque No. 8 Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc; con apego a la normatividad aplicable.

IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES

Con objeto de tener valores de medición en una o más variables que en su conjunto mediaran las características y atributos del Programa y denotarán los siguientes indicadores:

1591*3, 350,000.00/100

1591/24020*100

1591/160*100

X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

La Jefatura de Unidad Departamental de Fomento Educativo formará un Comité representativo con un integrante (padre o tutor) por escuela, para difundir los eventos, actividades y otros que marque la naturaleza del programa.

Los beneficiarios, padres o tutores deberán participar en por lo menos en una Actividad cultural, recreativa, deportiva, Taller o Pláticas que se generen a través del programa.

El siguiente programa se presentara al Consejo Delegacional de Desarrollo Social para sus consideraciones.

XI. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

El Programa “Ayudas Económicas Incentivando tu Educación de nivel primaria y secundaria es un programa de carácter delegacional que se aplica en su ámbito territorial con recursos propios y reglas claras, sin la participación de algún otro ente público.

Para su desarrollo y mejora se podrán tomar en cuenta principios establecidos en algún otro programa local o federal con el mismo sentido.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL:

“HUEHUETLATOLI” PROGRAMA DE AYUDAS A PERSONAS ADULTAS MAYORES DE 60 AÑOS O MÁS, QUE VIVAN EN LA DELEGACIÓN MILPA ALTA

INTRODUCCIÓN:

El incremento de la esperanza de vida de la población se traduce en un cambio en la estructura y dinámica poblacional en el Distrito Federal y, por ende, en la Delegación Milpa Alta. La entidad transita de una sociedad de jóvenes a una sociedad de adultos y adultos mayores, dicha transformación implica grandes retos para la administración pública, por lo que resulta inminente asumir, en los ámbitos económicos, educativos y culturales, y de manera muy especial en los sistemas de protección social, los saldos de una política económica favorecedora a la concentración desigual de la riqueza que ha permeado en el deficiente acceso a las oportunidades, los servicios de salud, bajos niveles de instrucción educativa y de polarización social. Las amplias brechas de desigualdad dieron como resultado que generaciones de mexicanos y sus familias, quedaran al margen de las condiciones mínimas de bienestar y calidad de vida. Por lo que la atención a la infancia, jóvenes, mujeres, discapacitados, personas adultas mayores y comunidades indígenas y migrantes, deberá defenderse como una política de Estado y ser fortalecida con opciones que recuperen la experiencia en beneficio de las nuevas generaciones.

De las aproximadamente 687,855 personas adultas mayores de 60 años que habitan en el Distrito Federal, este sector, enfrenta diversos problemas que van desde enfermedades crónico-degenerativas y discapacidad, hasta abandono familiar y falta de ingresos para un mínimo de manutención; gran parte de ellos vive en condiciones de pobreza y pobreza extrema por carecer de los satisfactores básicos que les permitan vivir con dignidad. Este último problema es producto de un modelo económico favorecedor del trabajo informal que se pone de manifiesto en una realidad local donde cerca del 26% de la Población Económicamente Activa no percibe prestaciones laborales. La proyección a futuro es que casi un millón de adultos mayores no contarán con una pensión suficiente, lo anterior resulta más complejo si se toma en consideración que el 48% de los habitantes de la ciudad no disponen de los servicios de salud que prestan las instituciones públicas.

Sin embargo, la tasa de crecimiento media anual de la población en los primeros cinco años de la presente década es de las mayores de las delegaciones al ubicarse en 1.3%, superando en 11 veces a la tasa promedio de 0.3% que tuvo el Distrito Federal entre 2005 y 2010. Asimismo, entre 1990 y 2005 casi se duplicó la población que habita esta demarcación al pasar de 63,654 habitantes a 115,895 y en el 2010 hay una población de 130,582 habitantes lo que significa un crecimiento del 1.4 % en este periodo.

Cabe señalar que la delegación Milpa Alta está clasificada como una zona rural de alta marginalidad y que la principal fuente de trabajo que tuvieron las 6,659 personas adultas mayores en su edad productiva, fue la del sector primario (trabajo en el campo), por lo que difícilmente con la baja percepción económica, pudieron tener acceso a la educación, cultura, recreación, deporte, esparcimiento. En este sentido, es imprescindible la aplicación de políticas públicas para atender a los adultos mayores de Milpa Alta, quienes representan el 5.1% de la población total de la demarcación.

I. DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DE PROGRAMA:

- Delegación Milpa Alta
- Dirección General de Desarrollo Social
- Dirección de Gestión Social
- Subdirección de Equidad Social
- J.U.D. de Atención a Grupos Vulnerables

II.- OBJETIVOS Y ALCANCES:

OBJETIVO GENERAL

Reconocer y proteger los derechos de las personas de sesenta años de edad en adelante, para que sin distinción alguna gocen de una mejor calidad de vida a través de su plena integración al desarrollo social, económico y cultural.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Coadyuvar a mejorar las condiciones de vida y atenuar las desigualdades sociales que enfrentan las y los adultos mayores en esta demarcación, mediante el otorgamiento de ayudas en especie, las cuales pueden consistir en despensas, desayunos o comidas ocasionales, autobuses para visitas de carácter recreativo o cultural y una comida-baile anual.
- Propiciar la participación libre de las y los adultos mayores en actividades culturales, deportivas, recreativas y sociales.

ALCANCES

La administración delegacional está convencida que la aplicación de las acciones que integran el programa encuentran una oportunidad inmejorable para coadyuvar a reducir las brechas de desigualdad y discriminación.

Nuestra garantía de llevar a cabo este programa, radica en que las personas que conviven en los grupos organizados generalmente lo hacen por no contar con algún familiar o persona que se dedique a su cuidado y no cuentan con las facilidades de traslado para acudir de manera individual, a los sitios que ofrecen terapias ocupacionales, de recreación y/o esparcimiento. La relación con otras personas propicia situaciones de coexistencia en un clima de diálogo, compatibilidad y tolerancia que en muchas ocasiones son satisfactores negados en sus hogares, por lo cual se satisface su derecho a la salud, a una vida digna y por ende, a la felicidad.

III.- META FÍSICA

Para el ejercicio 2014, nos hemos trazado como meta atender a 1000 personas adultas mayores

IV.- PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

Para la presentación del presente programa se cuenta con una suficiencia presupuestal de \$ 670,000.00 (Seiscientos setenta mil pesos 00/100 M.N.), hasta la ampliación presupuestal.

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

- Tener 60 años o más, o pertenecer y/o participar preferentemente en algún grupo de adultos mayores de la demarcación. Para el caso de la despensa entregada por única ocasión, la o él beneficiario deberá acreditar plenamente su residencia en la Delegación Milpa Alta.
- Copia simple y legible de su identificación oficial con fotografía o credencial de elector, actualizada.
- Copia simple y legible de su Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Firmar un recibo correspondiente al recibir la ayuda otorgada, mismo que contendrá la leyenda “Este programa es de carácter público no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en el Distrito Federal será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.”

La Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Vulnerables recibirá las solicitudes y mantendrá actualizado el padrón de beneficiarios del programa, en coordinación con el Patronato Delegacional, instancia que deberá asignar un enlace permanente para dicho fin.

El Patronato Delegacional será responsable de la integración de los grupos organizados de adultos mayores, y coordinará las salidas locales o foráneas, así como la entrega por única ocasión de las despensas.

VI.- PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

DIFUSIÓN

Para la difusión del Programa, la J.U.D. de Atención a Grupos Vulnerables divulgará sus requisitos y procedimientos de acceso en estrados de la Dirección General de Desarrollo Social, Coordinaciones de Enlace Territorial y a través de los órganos de difusión de la Jefatura Delegacional.

REGISTRO

El Patronato Delegacional en coordinación con la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Vulnerables elaborará el listado de adultos mayores que recibirán un beneficio de este Programa, habiendo cumplido con los requisitos, hasta alcanzar la disponibilidad de recursos económicos del programa, conforme a la meta física y techo presupuestal anual.

La Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Vulnerables mantendrá actualizado el padrón de beneficiarios del programa, pudiendo requerir en todo momento al Patronato Delegacional la información necesaria para tal fin.

Los datos personales recabados y demás información generada y administrada se registrará por lo establecido por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, y la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, y cada los formatos empleados llevarán la leyenda: “Este programa es de carácter público no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en el Distrito Federal será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.”

OPERACIÓN

La Dirección General de Desarrollo Social a través de la Dirección de Gestión Social tramitará ante la Dirección General de Administración, la entrega de los recursos que permitan cumplir en tiempo y forma las acciones y apoyos programadas.

La Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Vulnerables y el Patronato Delegacional coordinarán y asistirán la entrega de ayudas en especie, debiendo recabar la evidencia fotográfica de dichos actos, con medios propios o a través de la Coordinación de Comunicación Social.

En caso de ayudas en especie los beneficiarios deberán entregar la documentación requerida en las Reglas de Operación y deberán firmar el recibo correspondiente proporcionando los datos que establece el Artículo 58 del Reglamento de la ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, anexando copia legible de su credencial de elector actualizada o alguna identificación oficial con fotografía y copia simple legible de su CURP.

SUPERVISIÓN Y CONTROL

La Dirección General de Desarrollo Social, a través de la Dirección de Gestión Social, Subdirección de Equidad Social supervisará cada una de las fases del programa, cuidando el buen manejo de los recursos.

Con el fin de promover los procesos de transparencia en la instrumentación, operación, selección y evaluación de las etapas del programa, que permitan su mejora, ajustes sustantivos o cambios.

VII.- PROCEDIMIENTOS DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

El interesado podrá presentar su reclamo o inconformidad con el programa y/o las Unidades Administrativas encargadas de su aplicación, ante la Dirección General de Desarrollo Social, la Dirección de Gestión Social, la Subdirección de Equidad Social, la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Vulnerables y la Contraloría Interna, esta última con número telefónico 5862 3150 Ext. 1201. Las oficinas antes mencionadas se encuentran ubicadas dentro del Edificio "Morelos" en Avenida Constitución esquina Andador Sonora, Villa Milpa Alta, delegación Milpa Alta, con teléfono 5862 3150 y extensiones 1501, 1506, 1507, así como el 5862 3156.

Para lograr una adecuada comunicación con las y los beneficiarios, la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Vulnerables y el Patronato Delegacional implementará un buzón para la recepción de comentarios, garantizando la confidencialidad de quienes los emiten. En caso de no recibir respuesta a la inconformidad, el quejoso podrá acudir ante la oficina de la contraloría interna correspondiente, dependiente de la Contraloría General del Distrito Federal.

VIII.- MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

La oficina de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Vulnerables y el Patronato Delegacional tendrán a disposición de manera permanente, los días hábiles del año, en horario de 09:00 a 20:30 horas, la información impresa que contenga los requisitos de acceso al programa, misma que se entregará al demandante que así lo solicite. La o él peticionario que cumpla con los requisitos contenidos en las presentes reglas de operación, podrá acceder al otorgamiento de la ayuda, y así sucesivamente hasta agotar el monto presupuestal asignado.

La atención e información que se brinde a él o la demandante, será siempre acorde con la transparencia, la claridad en la exposición, la equidad, sin favoritismo de ninguna índole ni discriminación por motivos de género, edad, preferencia sexual, origen étnico o religión.

La Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal es el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social, y de incumplimiento a lo estipulado en estas reglas de operación, cuyo domicilio se encuentra en en Av. Tlaxcoaque N° 8 Edificio “Juana de Arco” colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06090.

IX.- MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES

La Subdirección de Equidad Social y la J.U.D. de Atención a Grupos Vulnerables integrarán los resultados generados en el Informe Trimestral de Avance Programático (ITAP) lo que permitirá conocer periódicamente las metas realizadas.

INDICADORES

Para la evaluación del Programa se utilizará un indicador de gestión conforme a la siguiente fórmula: Número de ayudas otorgadas/número de metas programadas x 100

X.- FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Para el logro de los objetivos se plantea la re-instalación del Consejo Delegacional para la Integración, Asistencia, Promoción y Defensa de los Derechos de los Adultos Mayores, órgano colegiado que articula a los sectores gubernamental, académico y asociaciones civiles de la demarcación, como espacio de reflexión, análisis y construcción de nuevas políticas públicas.

La Delegación convocará a la Dirección General de Contraloría Ciudadana, de la Contraloría General del Distrito Federal, para que ciudadanas y ciudadanos debidamente acreditados participen en la vigilancia de la aplicación del recurso, pudiendo integrar también a las y los ciudadanos de los Consejos del Pueblo y Coordinadores de Enlace Territorial, para el mismo fin.

Para el otorgamiento de las ayudas se tomará en cuenta la opinión de las y los Adultos Mayores, a través de las y los representantes de grupos o de modo individual, procurando mecanismos de participación que les permitan la toma consensuada de sus decisiones.

XI.- ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

“Huehuetlatoli” Programa para la Atención a Grupos Vulnerables a través de Ayudas a Personas Adultas Mayores de 60 años o más, que vivan en la Delegación Milpa Alta tiene carácter Delegacional, y se aplica en su ámbito territorial con recursos propios y reglas claras, sin la participación de algún otro ente público.

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL “PROGRAMA AYUDAS ECONÓMICAS A PROMOTORES DEL DEPORTE”

INTRODUCCIÓN:

PRIMERO.-La Delegación Milpa Alta al ser una comunidad rural tiene características del rezago en el campo que tiene nuestro país, donde no existe una cultura deportiva en la población, por lo que un gran porcentaje de la misma, no practica el deporte de manera sistemática o regular, está compuesta por 12 pueblos originarios: Villa Milpa Alta, San Salvador Cuauhtenco, San Pablo Oztotepec, San Pedro Atocpan, San Bartolomé Xicomulco, San Lorenzo Tlacoyucan, Santa Ana Tlacotenco, San Juan Tepenahuac, San Jerónimo Miacatlan, San Agustín Ohtenco, San Francisco Tecoxpa, San Antonio Tecómitl; cuenta con una cultura rica en tradiciones y costumbres, con una población de 130,582 habitantes según el censo de 2010 (fuente INEGI).

SEGUNDO.- En fechas recientes, se incrementó y modernizó la infraestructura existente en inmuebles y espacios deportivos, con la remodelación en la Alberca Delegacional, ubicada en San Francisco Tecoxpa; el Centro de Enseñanza y Alto Rendimiento “Momoxco” en San Pedro Atocpan y la construcción de nuevos Gimnasios en las comunidades de San Francisco Tecoxpa, San Antonio Tecomitl y Santa Ana Tlacotenco; se ha atendido las disposiciones e instrucciones y políticas dictaminadas por el Gobierno Central a través de la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Distrito Federal y por conducto del Instituto del Deporte del D.F.; de acuerdo a los padrones de usuarios de los Gimnasios y Alberca de esta Delegación, se atiende el 2.5% del total de la población masculina y el 2.2% de la población femenina de forma directa (Escuelas Técnico Deportivas), de forma indirecta se atiende un promedio de 12.7% del total de la población masculina y el 3.3 % de la población femenina (ligas de fútbol soccer, fútbol rápido y básquetbol) brindando un servicio anual a 21,592 deportistas.

TERCERO.-El presente programa está sustentado en las demandas sociales que la comunidad ha venido reclamando, en cuanto al uso de la infraestructura, calidad en el servicio, financiamiento, legislación deportiva, generación de espacios de recreación y/o esparcimiento, capacitación de profesionales y brindar espacios a promotores deportivos voluntarios; busca establecer acciones para abatir los índices de desigualdad que subsanen y corrijan la problemática de sobrepeso y salud; encaminando la función social del deporte fortaleciendo la interacción y la integración de la sociedad para desarrollar de manera armónica las aptitudes físicas e intelectuales de las personas y contribuir a fomentar la equidad, territorialidad, identidad cultural deportiva como valor social.

I.- DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA.

- I. Delegación Milpa Alta.
- II. Dirección General de Desarrollo Social.
- III. Dirección de Gestión Social.
- IV. Subdirección de Promoción Deportiva.
- V. Jefatura de Unidad Departamental de Acción Deportiva.

II.- OBJETIVOS Y ALCANCES.

OBJETIVO GENERAL:

Integrar a 20 promotores deportistas, que cuente con estudios y/o cursos de acreditación en una actividad deportiva entre 18 a 35 años, donde impartan sus conocimientos por 10 horas a la semana; a través de las escuelas técnico deportivas; la presente actividad no representa ningún compromiso laboral entre el prestador de servicio y la institución.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Desarrollar una cultura en educación física y el derecho a la práctica del deporte, la recreación y el cuidado a la salud, propiciando la formación de hábitos de vida sana y la práctica del deporte de forma regular de niños, jóvenes, adultos, adultos mayores y personas con capacidades diferentes.

Es un programa pensado en promover y desarrollar la cultura de la educación física y el derecho a la práctica del deporte, la recreación y el cuidado a la salud, otorgando ayudas económicas a deportistas que coadyuve al desarrollo de los futuros deportistas de la demarcación, impartiendo diversas disciplinas deportivas por 10 horas a la semana, en el lugar asignado por la Unidad Departamental de Acción Deportiva.

III. METAS FÍSICAS.

El programa a través de la entrega de 20 ayudas económicas a promotores del deporte para el ejercicio fiscal 2014, atenderán una población de 200 alumnos forjando a nuevos deportistas para el año en curso.

Los promotores del deporte atenderán una población de 200 alumnos forjando a nuevos deportistas para el año en curso.

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL.

UNIDAD DE MEDIDA	CONCEPTO	NUMERO DE BENEFICIARIOS	IMPORTE SEMESTRAL POR BENEFICIARIO	IMPORTE ANUAL DEL PROGRAMA
Persona	Ayuda económica	20	\$5,000.00	\$200,000.00

La entrega del apoyo se hará en dos exhibiciones al año

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO.

REQUISITOS DE ACCESO:

El programa aplicara a un integrante por familia, ser hombre o mujer entre 18 y 35 años de edad que residan en la delegación Milpa Alta, que cuentan con estudios y/o cursos de acreditación en una actividad deportiva.

Los interesados deberán solicitar la ayuda económica mediante un escrito en el Centro de Atención Ciudadana, en la Dirección General de Desarrollo Social y en la oficina de la Subdirección de Promoción Deportiva, de lunes a viernes de 10:00 a 18:00 horas, oficinas ubicadas en Av Constitución esq. Jalisco o en Sinaloa Norte s/n en la Delegación Milpa Alta, presentando la siguiente documentación:

- Curriculum Vitae Deportivo.
- Original y copia de la o las acreditaciones como instructor deportivo.
- Original y copia legible de identificación oficial vigente.
- Original y copia legible del Acta de Nacimiento del deportista.
- Original y copia legible de la Clave Única de Registro de Población.
- Original y copia legible del comprobante de domicilio.
- No ser beneficiario de otro tipo de apoyo económico deportivo.

Los originales se cotejaran con las copias por la Subdirección de Promoción Deportiva y se devolverán.

Los beneficiarios del programa tendrán 5 días hábiles después de la fecha convocada para la entrega de la ayuda, al día siguiente será dado de baja y la Subdirección de Promoción Deportiva reasignara a otro solicitante.

PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

El Programa se aplicará en el ámbito territorial de la Delegación Milpa Alta, a la comunidad deportiva que se acredite en la Subdirección de Promoción Deportiva de acuerdo a los requisitos difundidos en el cartel que se colocará en gimnasios públicos de la demarcación y se turnarán escritos a los encargados de la administración de los diferentes gimnasios.

La Subdirección de Promoción Deportiva selecciona previa revisión y autorización de la Dirección General de Desarrollo Social, a los 20 promotores del deporte de la delegación de Milpa Alta, que cumplan con los requisitos para las ayudas económicas mediante su Curriculum deportivo y cursos acreditados.

La Subdirección de Promoción Deportiva y la Unidad Departamental de Acción Deportiva comunicaran el dictamen a los deportistas beneficiarios de las ayudas económicas, a su vez asignara lugar y horario de actividades.

En caso de no ser seleccionado, podrá consultarlo en la Subdirección de Promoción Deportiva de lunes a viernes de 10:00 a 18:00 horas, ubicada en Sinaloa norte s/n en la Delegación Milpa Alta.

Para la permanencia en el programa los beneficiarios deberán de cumplir su horario en el lugar asignado, no tener más de 3 inasistencias, presentar un informe mensual de las actividades realizadas así como participar en las diferentes actividades de la Subdirección de Promoción Deportiva, el presente programa no genera una relación laboral entre el promotor y la institución.

VI. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN.

DIFUSIÓN:

Los requisitos serán difundidos en un cartel que se colocará en gimnasios públicos de la demarcación y se turnarán escritos a los encargados de la administración de los diferentes gimnasios y en el portal de internet de la delegación.

ACCESO:

El Programa se aplicará en el ámbito territorial de la Delegación Milpa Alta, a la comunidad deportiva que se acredite en la Subdirección de Promoción Deportiva de acuerdo a los requisitos difundidos en el cartel que se colocará en gimnasios públicos de la demarcación y se turnarán escritos a los encargados de la administración de los diferentes gimnasios.

La Subdirección de Promoción Deportiva y la Dirección General de Desarrollo Social, selecciona a los 20 promotores del deporte de la delegación de Milpa Alta, que cumplan con los requisitos para las ayudas económicas mediante su Curriculum deportivo y logros alcanzados.

La Subdirección de Promoción Deportiva y la Unidad Departamental de Acción Deportiva comunica por vía telefónica, el dictamen a los promotores beneficiarios de las ayudas económicas, a su vez asigna lugar y horario de actividades.

En caso de no ser seleccionado, podrá consultarlo en la Subdirección de Promoción Deportiva de lunes a viernes de 10:00 a 18:00 horas, ubicada en Sinaloa norte s/n en la Delegación Milpa Alta.

Para la permanencia en el programa los beneficiarios deberán de cumplir su horario en el lugar asignado, no tener más de 3 inasistencias y participar en las diferentes actividades de la Subdirección de Promoción Deportiva.

REGISTRO:

El solicitante ingresa su petición por escrito en la Subdirección de Promoción Deportiva, en las instalaciones del Gimnasio Villa Milpa Alta ubicado en Sinaloa Norte y Boulevard Nuevo León s/n, en horario de 10:00 a 18:00 hs de lunes a viernes y se pondrá el sello de la Subdirección de Promoción Deportiva.

Los datos personales de los beneficiarios del programa se registrará por lo establecido en las Leyes de Transparencia y acceso a la Información Pública, y protección de Datos Personales del Distrito Federal, con fundamento en el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal referente a la protección de datos personales de las personas beneficiarias del programa social, todos los formatos llevarán impresa la siguiente leyenda:

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

Todo el trámite es gratuito.

OPERACIÓN:

La Subdirección de Promoción Deportiva, con la autorización de la Dirección General de Desarrollo Social recibirá las solicitudes de los aspirantes del presente programa y comunicará lugar, fecha y hora de la entrega de las ayudas económicas.

La Dirección General de Desarrollo Social a través de la Subdirección de Promoción Deportiva entregará las ayudas a los promotores del deporte.

SUPERVISIÓN Y CONTROL:

La Subdirección de Promoción Deportiva asignará hora, actividad y lugar de cada promotor así mismo evaluará mediante informe del desempeño de los promotores deportivos.

El registro de asistencia lo realizarán los encargados de la administración de los gimnasios o centros deportivos y la entregarán a la J.U.D. de Acción Deportiva cada mes.

La J.U.D. de Acción Deportiva evaluará de manera interna con encuestas a los alumnos de los promotores deportivos.

La Subdirección de Promoción Deportiva en coordinación con la Dirección General de Desarrollo Social se reserva el derecho a reasignar la ayuda en caso de la falta del incumplimiento.

VII. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Las quejas, inconformidades y/o denuncias, podrán presentarse de manera verbal, por escrito y/o vía telefónica ante la Dirección General de Desarrollo Social, Subdirección de Promoción Deportiva, Jefatura de Unidad Departamental de Acción Deportiva y/o el Órgano de Control Interno en la Delegación Milpa Alta, todas ubicadas en la planta baja del Edificio Morelos, sita en avenida Constitución esquina Andador Sonora, en Villa Milpa Alta, Delegación Milpa Alta, Distrito Federal, México; teléfono 58 62 31 56 (Dirección General de Desarrollo Social), 58 44 19 20 (Subdirección de Promoción Deportiva) y/o 1201 (Contraloría Interna)

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

Para la ejecución del programa es obligación tener a la vista de la población beneficiaria y público en general, los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que los beneficiarios puedan acceder, a toda información será acudiendo como primera instancia a la Dirección General de Desarrollo Social, Subdirección de Promoción Deportiva y/o a la Unidad Departamental de Acción Deportiva, así como a la ventanilla del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) y en caso de omisión de la información o de la negativa de la ayuda, puede exigir su cumplimiento a la Contraloría General ubicada en Av. Tlaxcoaque No. 8 Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc con apego a la normatividad aplicable.

La ejecución de los programas es obligación del área responsable turnar los escritos a los gimnasios, para ser difundidas las reglas de operación del presente programa, para tenerlos a la vista de la población beneficiaria y público en general, los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que los beneficiarios puedan acceder a su disfrute, el número de ayudas económicas se entregaran de acuerdo al presupuesto asignado del presente programa para el ejercicio 2014.

IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES.

La Subdirección de Promoción Deportiva, recibe un informe mensual de la J.U.D. de Acción Deportiva en el cual se reporta el cumplimiento o incumplimiento de las acciones establecidas por cada Promotor del Deporte.

La J.U.D. de Acción Deportiva realizará una encuesta semestral al 20% de los alumnos inscritos por cada Promotor del Deporte, a través de los encargados de la administración de los diferentes Centros Deportivos una semana antes de la fecha de entrega de ayudas programada por la Subdirección de Promoción Deportiva.

INDICADORES:

No. De usuarios atendidos /No. de usuarios programados *100

Meta física establecida 200 / Promotores deportivos asignados 20 * 100

X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Con el objeto de garantizar la participación ciudadana en el programa se recibirán todas las propuestas y opiniones por escrito o vía telefónica al 58441920, para mejorar la funcionalidad del programa debiéndose presentar con los encargados de la administración de cada Centro Deportivo o a la J.U.D. de Acción Deportiva así como los Comités Deportivos o Redes Deportivas Comunitarias y/o Consejo Delegacional de Desarrollo Social

Los deportistas de los diferentes centros deportivos podrán consultar todo lo referente al programa que les permita ingresar su petición para ser incluidos en el mismo.

XI. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

La atención a los deportistas, es un programa de carácter Delegacional que se aplica en su ámbito territorial con presupuesto asignado al programa para la entrega de 20 ayudas económicas en una sola emisión, para el ejercicio fiscal 2014, a 20 promotores del deporte residentes en esta Delegación, que cuentan con estudios y/o cursos acreditados en una actividad deportiva, que hayan destacado en su disciplina.

Para su desarrollo y mejora se podrán tomar en cuenta principios establecidos en algún otro programa local o federal con el mismo sentido.

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL “PROGRAMA AYUDAS ECONÓMICAS PARA REALIZAR EVENTOS DEPORTIVOS”

INTRODUCCIÓN:

PRIMERO: La Delegación Milpa Alta al ser una comunidad rural tiene características del rezago en el campo que tiene nuestro país, donde no existe una cultura deportiva en la población, por lo que un gran porcentaje de la misma, no practica el deporte de manera sistemática o regular, está compuesta por 12 pueblos originarios: Villa Milpa Alta, San Salvador Cuauhtenco, San Pablo Oztotepec, San Pedro Atocpan, San Bartolomé Xicomulco, San Lorenzo Tlacoyucan, Santa Ana Tlacotenco, San Juan Tepenahuac, San Jerónimo Miacatlan, San Agustín Ohtenco, San Francisco Tecoxpa, San Antonio Tecómitl; cuenta con una cultura rica en tradiciones y costumbres, con una población de 130,582 habitantes según el censo de 2010 (fuente INEGI), la Subdirección de Promoción Deportiva a través de eventos deportivos brinda 51,000 servicios al año.

SEGUNDO: Este programa pretende reafirmar su permanente disposición para los deportistas y la comunidad en general consoliden su participación y esfuerzo promoviendo eventos dentro de la infraestructura y/o aéreas naturales, generando espacios de recreación y esparcimiento, buscando establecer acciones para coadyuvar a la proactiva deportiva, a través de los diversos comités, asociaciones y/o grupos organizados deportivos que se generan en la demarcación encaminados a la función social del deporte, fortaleciendo la interacción y la integración de la sociedad para desarrollar de manera armónica las aptitudes físicas e intelectuales de las personas y contribuir a fomentar la equidad, territorialidad, identidad cultural deportiva como valor social.

TERCERO: El deporte como fenómeno social es una compleja institución, con bases políticas, económicas y materiales, que para su ejercicio ha requerido de administración, legislación, recursos financieros, humanos, tiempo y publicidad, entre otros, con el cual ha crecido y ofertado acciones que hasta el momento no han sido posibles acotar como parte del proceso productivo de la población, dando paso a constituirse como una organización de estado dentro del propio estado.

I. DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA.

- VI. Delegación Milpa Alta.
- VII. Dirección General de Desarrollo Social.
- VIII. Dirección de Gestión Social
- IX. Subdirección de Promoción Deportiva.
- X. Jefatura de Unidad Departamental de Acción Deportiva.

II.- OBJETIVOS Y ALCANCES.

OBJETIVO GENERAL:

Contribuir a una cultura en educación física y el derecho a la práctica del deporte, la recreación y el cuidado a la salud, de la población a través de los diversos comités, asociaciones y/o grupos organizados deportivos para generar hábitos de vida sana y la práctica del deporte de forma regular para la población en general.

OBJETIVO ESPECÍFICO:

Se otorgan ayudas económicas para premiación de eventos deportivos a los comités, asociaciones y/o grupos organizados que lo soliciten como incentivos a deportistas de los pueblos de Milpa Alta, que fomenten la cultura de la educación física y el desarrollo del deporte, la recreación y esparcimiento.

ALCANCES:

Es un programa pensado en promover y desarrollar la cultura de la educación física y el derecho a la práctica del deporte, la recreación, otorgando ayudas económicas a comités, asociaciones y/o grupos organizados que realicen eventos deportivos donde participen las doce comunidades.

III. METAS FÍSICAS.

El programa pretende otorgar hasta 25 ayudas económicas a eventos deportivos a través de comités, asociaciones y/o grupos organizados, beneficiando de forma indirecta a 50,000 habitantes de las doce comunidades.

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL.

El presupuesto asignado para Ayudas Económicas para la premiación de Eventos Deportivos es de \$100,000.00 (Cien mil Pesos 00/100 M.N), la entrega del apoyo se hará de acuerdo a los eventos programados de manera anual.

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO.**REQUISITOS DE ACCESO:**

El comité, asociación y/o grupo organizado que organiza el evento deportivo, Ingresar la solicitud de ayuda económica dirigida al Jefe Delegacional en el Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) mediante el formato Único de Captación con los siguientes anexos:

- Identificación Oficial (IFE) (fotocopia ampliada a media carta).
- CURP (fotocopia ampliada a media carta).
- Comprobante de domicilio.(copia) este deberá coincidir con el domicilio de la Identificación
- Programa de las Actividades del evento a realizar.
- Acta de asamblea.

Comprobar la ayuda económica con fotografías, cartel, etc. y proporcionar los datos solicitados para llenado del padrón de beneficiarios con fundamento al artículo 58 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social.

PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

La Subdirección de Promoción Deportiva recibirá las solicitudes del evento a realizar y comunica el dictamen y cantidad de la ayuda económica asignada a la Dirección General de Desarrollo social para su autorización, así como al comité, asociación y/o grupo organizado; las ayudas serán otorgadas de acuerdo al presupuesto autorizado.

La Subdirección de Promoción Deportiva, comunicará lugar, fecha y hora de la entrega de las ayudas económicas.

La Dirección General de Desarrollo Social a través de la Subdirección de Promoción Deportiva entregará las ayudas económicas al comité, asociación y/o grupo organizado.

La Subdirección de Promoción Deportiva en coordinación con la Dirección General de Desarrollo Social asistirá al evento programado para dar fe y legalidad.

La ayuda económica será encausada únicamente para la recreación y actividad deportiva de las comunidades de Milpa Alta con la finalidad de promover el deporte a nivel población.

VI. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN.

DIFUSIÓN:

La difusión del programa se hará en un cartel que se colocará en gimnasios públicos de la demarcación y coordinaciones de enlace territorial por poblado y en el portal de internet de la delegación.

ACCESO:

El Programa se aplicará en eventos deportivos dentro de la Delegación Milpa Alta, a la comunidad deportiva que se acredite como comité, asociación y/o grupo organizado, ante la Subdirección de Promoción Deportiva.

La Subdirección de Promoción Deportiva otorga el formato de acta de asamblea para formar el comité, asociación y/o grupo organizado que coordina el evento previa autorización de la Dirección General de Desarrollo Social.

Para la permanencia en el programa es comprobar la ayuda económica con fotografías, cartel, etc. y proporcionar los datos solicitados para llenado del padrón de beneficiarios con fundamento al artículo 58 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social.

REGISTRO:

El solicitante ingresa su petición por escrito en el Centro de Atención Ciudadana y/o en la Dirección General de Desarrollo Social asimismo en la Subdirección de Promoción Deportiva, instalaciones ubicadas en el Gimnasio Villa Milpa Alta en Sinaloa Norte y Boulevard Nuevo León s/n, así como en Av Constitución esq. Jalisco en horario de 10:00 a 18:00 hs de lunes a viernes.

Los datos personales de los beneficiarios del programa se registrará por lo establecido en las Leyes de Transparencia y acceso a la Información Pública, y protección de Datos Personales del Distrito Federal, con fundamento en el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal referente a la protección de datos personales de las personas beneficiarias del programa social, todos los formatos llevarán impresa la siguiente leyenda:

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

OPERACIÓN:

La Subdirección de Promoción Deportiva recibirá las solicitudes del evento a realizar y comunica el dictamen y cantidad de la ayuda económica asignada previa autorización de la Dirección General de Desarrollo social, al comité, asociación y/o grupo organizado; las ayudas serán otorgadas de acuerdo al presupuesto autorizado.

La Dirección General de Desarrollo Social a través de la Subdirección de Promoción Deportiva notificará la entrega de las ayudas económicas al comité, asociación y/o grupo organizado.

La Subdirección de Promoción Deportiva en coordinación con la Dirección General de Desarrollo Social asistirá al evento programado para dar fe y legalidad y se realizará un historial fotográfico de los eventos.

SUPERVISIÓN Y CONTROL:

La J.U.D. de Acción Deportiva lleva la supervisión de la difusión y realización del evento que ejecuta el comité, asociación y/o grupo organizado.

La Subdirección de Promoción Deportiva en coordinación con el comité, asociación y/o grupo organizado, supervisan el desarrollo y ejecución del evento de acuerdo a lo establecido en el cartel.

VII. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Las quejas, inconformidades y/o denuncias, podrán presentarse de manera verbal, por escrito y/o vía telefónica ante la Dirección General de Desarrollo Social, Subdirección de Promoción Deportiva, Jefatura de Unidad Departamental de Acción Deportiva y/o el Órgano de Control Interno en la Delegación Milpa Alta, todas ubicadas en la planta baja del Edificio Morelos, sita en avenida Constitución esquina Andador Sonora, en Villa Milpa Alta, Delegación Milpa Alta, Distrito Federal, México; teléfono 58 62 31 56 (Dirección General de Desarrollo Social), 58 44 19 20 (Subdirección de Promoción Deportiva) y/o 1201 (Contraloría Interna)

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

Para la ejecución del programa es obligación tener a la vista de la población beneficiaria y público en general, los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que los beneficiarios puedan acceder, a toda información será acudiendo como primera instancia a la Dirección General de Desarrollo Social, Subdirección de Promoción Deportiva y/o a la Unidad Departamental de Acción Deportiva, así como a la ventanilla del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) y en caso de omisión de la información o de la negativa de la ayuda, puede exigir su cumplimiento a la Contraloría General ubicada en Av. Tlaxcoaque No. 8 Col. Centro Delegación Cuauhtémoc con apego a la normatividad aplicable.

La ejecución de los programas es obligación del área responsable turnar los escritos a los gimnasios, para ser difundidas las reglas de operación del presente programa, para tenerlos a la vista de la población beneficiaria y público en general, los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que los beneficiarios puedan acceder a su disfrute, los lugares serán asignados de acuerdo al presupuesto del presente programa.

IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES

La Subdirección de Promoción Deportiva, recibe un informe mensual de la J.U.D. de Acción Deportiva en el cual se reporta el cumplimiento o incumplimiento de las acciones establecidas en el evento deportivo.

La J.U.D. de Acción Deportiva realizará una encuesta por evento deportivo realizado al 20% de los asistentes.

INDICADORES:

No. de Eventos solicitados /No. de eventos realizados *100

X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Con el objeto de garantizar la participación ciudadana será a través del Consejo Delegacional de Desarrollo Social, así mismo se recibirán todas las propuestas y opiniones por escrito o vía telefónica al 58441920, para mejorar la funcionalidad del programa debiéndose presentar con los encargados de la administración de cada Centro Deportivo o a la Jefatura de Unidad Departamental de Acción Deportiva.

XI. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

La atención a los deportistas, es un programa de carácter Delegacional que se aplica en su ámbito territorial con presupuesto asignado al programa para la entrega de ayudas económicas y/o en especie en eventos deportivos, para el ejercicio fiscal 2014.

Para su desarrollo y mejora se podrán tomar en cuenta principios establecidos en algún otro programa local o federal con el mismo sentido.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL:

PROGRAMA DE AYUDAS ECONÓMICAS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD, EN ETAPA DE INTEGRACIÓN A UNA VIDA PLENA E INCLUYENTE O PRODUCTIVA.

INTRODUCCIÓN:

De acuerdo con el último censo de población y vivienda (INEGI 2010), en nuestro país residen 112, 336,538 personas; ocho millones 851 mil ochenta en el Distrito Federal, de las cuales 130,582 habitan en la Delegación Milpa Alta, segunda demarcación en términos de amplitud territorial, después de Tlalpan, pero la de menor densidad poblacional, aunque con un índice de fecundidad muy alto. El 4.5 por ciento de su población corresponde a personas que presentan temporal o permanente alguna disminución en sus facultades físicas, intelectuales o sensoriales, y de este universo de personas que reportaron tener alguna discapacidad, el 41.5% corresponde a discapacidad motriz, 31.4% visual, 11.6% reportan discapacidades concernientes a deficiencias al escuchar, 8.1% a discapacidades intelectuales y 7.2% a limitaciones para hablar.

Dicha estadística no resuelve *per se* la orientación que debe tener la política pública del gobierno delegacional en la materia, pero sí proporciona elementos para su fundamentación, considerando que las personas con discapacidad constituyen una amplia minoría desfavorecida, con limitaciones para acceder en igualdad de condiciones a la educación, al empleo, a la protección social, servicios de salud, cultura, los medios de transporte, la información y la vida pública, entre otros derechos básicos, y que tal condición se agrava aún más cuando su condición socioeconómica es de las menos favorecidas.

Diversos estudios identifican tres factores que elevan el riesgo de vulnerabilidad de las personas con discapacidad, los cuales son: dificultades para el acceso a un empleo digno, y habiéndolo obtenido, un bajo nivel de ingresos; los gastos adicionales relacionados con la discapacidad, como lo son los servicios médicos, y las barreras físicas y culturales que implican marginación u exclusión de servicios o actividades sociales.

Según el Índice de Desarrollo Social (IDS) de las Unidades Territoriales del Distrito Federal elaborado por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal (EvalúaDF), con base en el Censo de Población y Vivienda 2010, cuya metodología para su medición es el inverso de la multiplicación de la proporción de pobres (incidencia) por las brechas ante normas de satisfacción de los hogares (intensidad), expresados en valores equivalentes por persona, se infiere que Milpa Alta es la única catalogada con un grado “muy bajo” en su IDS, entre las 16 demarcaciones que conforman la capital mexicana. Incluso un párrafo del Plan General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018 destaca: “Si bien el Distrito Federal tiene un Índice de Desarrollo Humano superior a la media nacional, a nivel de las delegaciones existe heterogeneidad: mientras que Benito Juárez, Miguel Hidalgo y Coyoacán tienen niveles de desarrollo comparables con países de primer mundo, Milpa Alta tiene el mismo nivel que los países del continente americano con menos desarrollo.”

El Programa de Ayudas Económicas a Personas con Discapacidad, en etapa de Integración a una Vida Plena e Incluyente o Productiva se desarrolla en dos vertientes: la primera propicia la sensibilización de la colectividad respecto a la importancia de tener una sociedad incluyente, no discriminadora y sensible a las necesidades y problemáticas que enfrentan las minorías y los grupos vulnerables, y la segunda contribuye a mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad que cuenten con algún tipo de preparación o formación técnica y/o profesional que les permita transmitir dicho conocimiento a otras personas con discapacidad de la comunidad; ambas a través de ayudas económicas que permitan la progresiva emancipación económica para las y los mayores de 18 años, o bien sufragar parte de los gastos generados por su discapacidad, en el caso de las niñas y los niños.

I. DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DE PROGRAMA:

- Delegación Milpa Alta
- Dirección General de Desarrollo Social
- Dirección de Gestión Social
- Subdirección de Equidad Social
- J.U.D. de Atención a Grupos Vulnerables

II.- OBJETIVOS Y ALCANCES:

OBJETIVO GENERAL

Contribuir al desarrollo e inclusión plena de las personas con discapacidad permanente, congénita o adquirida que residan en la Delegación Milpa Alta, en todos los ámbitos de su vida, en un marco de igualdad de derechos, y oportunidades, con perspectiva de género y de derechos humanos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Si bien se busca el acceso universal al Programa mediante el principio de progresividad, en ejercicio de ponderación de derechos se considera prioritario beneficiar a aquellas personas con discapacidad en condición de vulnerabilidad económica y social, y entre ellos, particularmente a niños, niñas, personas adultas mayores y mujeres víctimas de violencia familiar. Allende tal ponderación, como se destacó anteriormente, la única limitante para acceder a la ayuda es la suficiencia presupuestal disponible contenida en el Programa Operativo Anual 2014 (POA).

Para el caso de las personas quienes acrediten contar con formación técnica o profesional que les permita transmitir su conocimiento a otras personas con discapacidad o colaborar en tareas específicas adecuadas a su preparación, y ser un ejemplo para la comunidad, a quienes en lo sucesivo se denominarán como Promotores, estarán integrados, según su capacidad y formación técnica o profesional, en algún gimnasio o centro deportivo, biblioteca delegacional, CENDI, Coordinación de Enlace Territorial o Centro Social, donde impartirá el curso, taller o divulgación de sus saberes, con el apoyo de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Vulnerables para la difusión amplia entre la comunidad de personas con discapacidad.

Incluso podrán realizar labores de apoyo a las actividades de dichos centros, siempre y cuando no excedan las 12 horas por semana, divididas en hasta tres días no consecutivos, otorgándoseles las facilidades necesarias y considerando que no forman parte de la planilla de trabajadores ordinarios ni extraordinarios de la Delegación.

ALCANCES

Se contribuye con el Programa a reducir las brechas de desigualdad y exclusión de las personas con discapacidad, pero también se aporta a que alcancen una vida digna, plena, productiva y sin discriminación, mediante el otorgamiento de ayudas económicas, y con ello se fortalece su derecho a la salud, debido a que la mayoría opta por aplicar dicho recurso al pago de gastos médicos inherentes a su discapacidad.

III.- METAS FÍSICAS

100 ayudas económicas, entregadas en dos pagos semestrales para cada persona beneficiada, de las cuales 20 corresponden a ayudas económicas para el caso de las y los Promotores.

IV.- PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

Para el presente programa se cuenta con una suficiencia presupuestal de \$ 632,000.00 (Seiscientos treinta y dos mil pesos 00/100 M.N) de los cuales \$432,000.00 (Cuatrocientos treinta y dos mil pesos 00/100 M.N) se otorgaran a 72 beneficiarios que presenten alguna discapacidad permanente congénita o adquirida con un monto de \$ 6,000.00 (seis mil pesos 00/100 M.N) por persona y se pagara en dos exhibiciones al año, y \$200.000.00 (Doscientos Mil pesos 00/100 M.N) para 20 promotores con discapacidad con un monto anual de \$8,000.00 (Ocho mil pesos 00/100 M.N) que se pagará en dos ministraciones.

V- REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

- Ser habitante de la Delegación Milpa Alta, tener una discapacidad permanente congénita o adquirida y vivir en condición de vulnerabilidad económica o social.
- La/él peticionario deberá solicitar la ayuda económica por escrito vía CESAC en los horarios de atención que este centro tiene establecidos, o a través de la persona que funja como su tutor (a).

Presentar los siguientes documentos:

- Acta de nacimiento (original para cotejo, sin tachaduras ni enmendaduras, y copia simple legible).
- Identificación oficial actualizada de la persona con discapacidad en condición de vulnerabilidad o del Padre, Madre o Tutor, en caso de ser menor de edad.
- Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Comprobante de domicilio actualizado, con antigüedad no mayor a 6 meses contando desde la fecha de su emisión, cuyo domicilio coincida con la señalada en la identificación oficial presentada (copia legible).
- Certificado o Constancia Médica emitido por la Secretaría de Salud del Distrito Federal (SEDESA) a través de sus Centros de Salud en el que conste claramente la condición de discapacidad permanente, adquirida o congénita del o la solicitante, con grado de funcionalidad bajo, limitado, nulo, mínimo o disfuncional que no exceda un año de haber sido expedido, y que cuente con nombre completo, número de cédula profesional y firma autógrafa del médico que realice la valoración (Copia legible).

Para las o los Promotores, adicionalmente deberán entregar o acreditar:

- Contar con alguna capacitación, formación técnica o profesional y preferentemente con experiencia para impartir dicho conocimiento a otras personas con discapacidad, lo cual deberá acreditar con Diploma, Constancia, Certificado de Estudios o Carta de Recomendación elaborada con hoja membretada, fecha, nombre completo y firma autógrafa de quien la emite, así como su dirección y teléfono para verificar la información, en caso de ser necesario.
- Carta de autorización firmada por su padre o tutor así como copia de la credencial de elector del mismo, mediante el cual manifieste su consentimiento para que la persona con discapacidad pueda participar en el Programa (únicamente menores de 18 años de edad).
- 2 fotografías tamaño infantil, en caso de serle notificada su incorporación al Programa por vía telefónica, correo electrónico o visita domiciliaria.

La población objetivo susceptible de ser beneficiada, es aquella que no cuente aún con acceso a alguno de los programas de apoyo u ayuda a personas con discapacidad, preferentemente que viva en condición de vulnerabilidad económica o social, empero sin constituir un acto de discriminación, pero sí de ponderación de derechos, se priorizará a niños, niñas, adultos mayores y mujeres víctimas de violencia familiar. Esta última condición se acredita con la atención especializada que reciba a través del INMUJERES DF o la red UAPVIF de la Secretaría de Desarrollo Social.

Cada promotor deberá redactar y entregar semestralmente un informe de las actividades realizadas, siendo este un requisito de permanencia, sin que ello, o su integración al Programa implique una relación contractual en materia laboral para la Delegación Milpa Alta, mientras que el resto de las y los beneficiarios serán convocados a participar en los cursos o talleres impartidos por los Promotores, así como expresar su opinión en el Consejo Delegacional para la Integración al Desarrollo de las Personas con Discapacidad.

Una vez recibida la solicitud de acceso al Programa en la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Vulnerables, se asignará a una trabajadora social o pedagoga quienes verificarán la condición de vulnerabilidad económica o social mediante el levantamiento de una cédula de estudio socioeconómico elaborada preferentemente en el domicilio del peticionario. La persona responsable de recabar la información deberá firmar cada una de las cédulas.

VI.- PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

DIFUSIÓN

Para la difusión del Programa, la J.U.D. de Atención a Grupos Vulnerables divulgará sus requisitos y procedimientos de acceso en estrados de la Dirección General de Desarrollo Social, Coordinaciones de Enlace Territorial y a través de los órganos de difusión de la Jefatura Delegacional.

REGISTRO

El proceso de incorporación al programa da inicio con la demanda por escrito ingresada a través del CESAC, en los horarios de atención que este centro tiene establecidos; una vez recibidos por la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Vulnerables, esta deberá integrar el expediente para cada beneficiario, que contendrá los documentos descritos en los requisitos para su valoración y dictamen, manteniendo actualizado el listado para la correcta integración del padrón de beneficiarios.

Los datos personales recabados y demás información generada y administrada se registrará por lo establecido por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, y la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, y cada formato empleado llevará la leyenda:

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

OPERACIÓN

La Dirección General de Desarrollo Social a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Vulnerables, incorporará al padrón de beneficiarios a quienes cumplan con los requisitos de acceso y los criterios de selección establecidos, de acuerdo al Artículo 58 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social y conforme al presupuesto anual asignado para dicho fin.

La Dirección de Gestión Social, realizará los trámites administrativos conducentes ante la Dirección General de Administración para disponer semestralmente de los recursos destinados al presente programa, mientras que la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Vulnerables, establecerá acuerdos y convenios de coordinación con otras dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones o entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, para intercambiar información y evitar la duplicidad de beneficiarios con otros programas cuyos objetivos sean similares.

Una vez integrado el listado de los beneficiarios, estos serán convocados para recibir la ayuda económica a través de los medios de notificación impresos, telefónicos o electrónicos de que disponga la J.U.D., teniendo un plazo de 10 días hábiles a partir de la emisión de los cheques, para su cobro, de lo contrario la ayuda podrá ser entregada a otra persona que cumpla a cabalidad los requisitos.

SUPERVISIÓN Y CONTROL

La Dirección General de Desarrollo Social, a través de la Subdirección de Equidad Social supervisará cada una de las fases del programa, cuidando el buen manejo de los recursos.

VII.- PROCEDIMIENTOS DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

El interesado podrá presentar su reclamo o inconformidad con el programa y/o las Unidades Administrativas encargadas de su aplicación, ante la Dirección General de Desarrollo Social, la Dirección de Gestión Social, la Subdirección de Equidad Social, la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Vulnerables y la Contraloría Interna, esta última con número telefónico 5862 3150 Ext. 1201. Las oficinas antes mencionadas se encuentran ubicadas dentro del Edificio "Morelos" en Avenida Constitución esquina Andador Sonora, Villa Milpa Alta, delegación Milpa Alta, con teléfono 5862 3150 y extensiones 1501, 1506 , 1507, así como el 5862 3156.

Para lograr una adecuada comunicación con las y los beneficiarios, la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Vulnerables implementará un buzón para la recepción de comentarios, garantizando la confidencialidad de quienes los emiten. En caso de no recibir respuesta a la inconformidad, el quejoso podrá acudir ante la oficina de la contraloría interna correspondiente, dependiente de la Contraloría General del Distrito Federal.

VIII.- MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

La oficina de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Vulnerables tendrá a disposición de manera permanente, los días hábiles del año, en horario de 09:00 a 20:30 horas, la información impresa que contenga los requisitos de acceso al programa, misma que se entregará al demandante que así lo solicite. La o él peticionario que cumpla con los requisitos contenidos en las presentes reglas de operación, podrá acceder al otorgamiento de la ayuda, y así sucesivamente hasta agotar el monto presupuestal asignado.

La atención e información que se brinde a él o la demandante, será siempre acorde con la transparencia, la claridad en la exposición, la equidad, sin favoritismo de ninguna índole ni discriminación por motivos de género, edad, preferencia sexual, origen étnico o religión.

La Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal es el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social, y de incumplimiento a lo estipulado en estas reglas de operación, cuyo domicilio se encuentra en en Av. Tlaxcoaque N° 8 Edificio "Juana de Arco" colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06090.

IX.- MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES

La Subdirección de Equidad Social y la JUD de Atención a Grupos Vulnerables integrarán los resultados generados en el Informe Trimestral de Avance Programático (ITAP) lo que permitirá conocer periódicamente las metas realizadas.

INDICADORES

Para la evaluación del Programa se utilizará un indicador de gestión conforme a la siguiente fórmula: Número de ayudas otorgadas/número de metas programadas x 100

X.- FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Para el logro de los objetivos se plantea la re-instalación del Consejo Delegacional para la Integración al Desarrollo de las Personas con Discapacidad, órgano colegiado en el que pueden articularse los sectores gubernamental, académico y asociaciones civiles de la demarcación, como espacio de reflexión, análisis y construcción de nuevas políticas públicas que permitan a mediano plazo transitar de una perspectiva asistencial del Programa, a otro donde la política imperante sea lograr que cada persona con discapacidad sea sujeto de derechos plenos, y no un mero receptor de la asistencia pública, por lo cual sin duda alguna, se involucrará a los propios beneficiarios del programa y sus familias, cuya opinión es fundamental.

La Delegación convocará a la Dirección General de Contraloría Ciudadana, de la Contraloría General del Distrito Federal, para que ciudadanas y ciudadanos debidamente acreditados participen en la vigilancia de la aplicación del recurso, y coadyuven con el Consejo Delegacional para la Integración al Desarrollo de las Personas con Discapacidad para la mejora constante del Programa.

Se busca en todo momento optimar la evaluación, actualización y monitoreo para contar elementos que permitan la consolidación o mejora del Programa, o su tránsito a otro distinto.

XI.- ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

El Programa de Ayudas Económicas a Personas con Discapacidad, en Etapa de Integración a una Vida Plena e Incluyente o Productiva, tiene corresponsabilidad con el Programa de Apoyo Económico a Personas con Discapacidad del DIF-DF, en cuanto al cruce de padrones que realizan, a fin de evitar la duplicidad de beneficiarios, y complementa las acciones en materia de accesibilidad del Gobierno del Distrito Federal.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO: Publíquese los presentes Programas Sociales en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

SEGUNDO: los presentes Programas entrarán en vigor el día hábil siguiente a su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal. Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los treinta y un días de enero del año dos mil catorce.

A T E N T A M E N T E

(Firma)

ARQ. VÍCTOR HUGO MONTEROLA RÍOS
JEFE DELEGACIONAL DEL GOBIERNO DEL DISTRITO
FEDERAL EN MILPA ALTA

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL

Ing. Raymundo Collins Flores, Director General del Instituto de Vivienda del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 87 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 54 fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 11 de la Ley del Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 33 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; 50, 51 y 52 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 97 y 101 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; Sexto fracción IX del Decreto que Crea el Instituto de Vivienda del Distrito Federal, y demás disposiciones legales aplicables, he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014

Introducción

Diagnóstico.

El derecho humano a la vivienda, se encuentra consagrado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en el Distrito Federal, el Instituto de Vivienda coadyuva y contribuye en forma progresiva para brindar y garantizar la atención a la demanda de este bien mediante la aplicación de sus programas sociales, los cuales se encuentran orientados a cubrir una escasa oferta de vivienda para una población, que por sus características de pobreza y vulnerabilidad no cuenta con opciones de acceso a la misma, y que por los cambios en la composición demográfica de la población, tales como la conformación de nuevos hogares y el propio deterioro del parque habitacional, demandan a este Instituto de Vivienda la multiplicación de esfuerzos para garantizar la satisfacción de este derecho.

Actualmente somos casi 9 millones de habitantes en el Distrito Federal con una tendencia de crecimiento anual del 1.01 promedio, y según estadísticas del CONAPO, cada año se estarán conformando 37 mil nuevos hogares, con nuevas formas en la composición al interior de los mismos: matrimonios nuevos, parejas que se divorcian, jóvenes que se independizan, adultos mayores solos que requieren de espacios para vivir; esto derivado de las personas nacidas entre las décadas de los 60, 70, 80 y 90, que se encuentra en un rango de edad de 15 a 64 años y que corresponden al 70.46% de dicha población; estos cambios se ven reflejados en la demanda creciente de vivienda, en las necesidades y requerimientos.

A esta demanda generada por el crecimiento natural y social de la población se incorpora la ocasionada por el deterioro del parque habitacional y el término de la vida útil del mismo; el alto costo del suelo y el consecuente deterioro en el nivel de vida de la población que la hacen más vulnerable para acceder a algún tipo de financiamiento o apoyo para resolver su necesidad de vivienda; lo anterior en su conjunto conforma los requerimientos de vivienda que cada año se acumula al no ser atendidos en su totalidad.

Basado en cifras de la CONAVI, el requerimiento de vivienda para el Distrito Federal, conformado por las necesidades y rezago en esta materia, se estima para el presente año en aproximadamente 114,326 acciones que se dividen en 55,410 mil acciones de vivienda nueva y 58,916 acciones de mejoramientos. Este requerimiento se concentra en los niveles socioeconómicos popular y bajo en un 49.13%, que corresponde a personas que ganan menos de 8 salarios mínimos, y 46.64% de población que gana de 8 a 30 salarios mínimos.

La oferta de vivienda de interés medio, medio alto y alto en la Ciudad de México, se ha incrementado en el último sexenio una vez derogado el Bando Dos, por lo que el mercado abierto responde de manera satisfactoria a este tipo de demanda de ingresos; incluso generando una sobreoferta por parte de los desarrolladores privados, en donde la superficie de construcción va de los 60 m² hasta 250 m² en departamentos y de 200 m² hasta 800 m² en casas solas.

De acuerdo a la CONAVI, en el DF operan los siguientes organismos de vivienda gubernamentales: INFONAVIT, FOVISSSTE, ISSFAM-BANJERCITO, PEMEX, CFE, BANCA-SOFOL y el INVI, que atienden el 46.2% (52,819), existiendo una demanda sin atención del orden de 53.8% (61,507), en todos los niveles socioeconómicos. Cabe señalar que la atención se da en función de los recursos que se programan anualmente para las metas establecidas por cada organismo de vivienda.

La atención al requerimiento por parte del Gobierno del Distrito Federal se da a través del INVI y de las 52,819 acciones ejercidas en la entidad, el mismo organismo participa con el 43% de la atención en los niveles socioeconómicos popular y bajo que perciben de 1 a 8 VSMD.

El Instituto de Vivienda del Distrito Federal, a través de los Programas de Vivienda en Conjunto y Mejoramiento de Vivienda, canaliza sus esfuerzos a atender esta necesidad social prioritaria de un segmento de la población que no cuenta con el acceso a un crédito para comprar vivienda, es decir, la población de bajos recursos, dentro de la cual se encuentra aquella en condiciones de alta vulnerabilidad (indígenas, adultos mayores, mujeres y personas con capacidades diferentes); también definida por su nivel socioeconómico con ingresos mensuales de hasta 5 veces el salario mínimo diario (VSMD) de forma individual y hasta 8 vsmd familiar. Este segmento es la población objetivo del Instituto, que por sus características señaladas es la beneficiaria de los actuales programas sociales.

La población potencial la determina el propio incremento poblacional, que se ubica en el rango de percepción salarial de la población objetivo de los programas sociales, de acuerdo a lo siguiente:

HOGARES DE REFERENCIA: 2'600,447

HOGARES NO AFECTADOS: 2'488,780

HOGARES AFECTADOS (no cuentan con vivienda propia): 114,326

HOGARES OBJETIVO (que tienen un salario de 1 a 8 VSMD): 53,150

I. Entidad o Dependencia responsable

Instituto de Vivienda del Distrito Federal

II. Objetivos y alcances

Objetivos

Objetivo General:

Diseñar, establecer, proponer, promover, coordinar, ejecutar y evaluar las políticas y programas de vivienda, en especial los enfocados a la atención prioritaria a grupos de escasos recursos económicos, vulnerables o que habiten en situación de riesgo, así como al apoyo a la producción social de vivienda en el marco del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal, la Ley de Vivienda del Distrito Federal y de los programas que se deriven en la materia.

Objetivos específicos:

- Proponer y coadyuvar, en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, en la integración, coordinación, análisis y ejecución de la política de vivienda del Distrito Federal.
- Contribuir con la Administración Pública del Distrito Federal, en la proyección, diseño y ejecución del Programa de Vivienda del Distrito Federal, dirigido principalmente a la atención de la población de escasos recursos económicos y en situación de alto riesgo del Distrito Federal.
- Fomentar la creación, uso, mejoramiento y modificación de los espacios urbanos requeridos para el Programa de Vivienda, así como del Programa General de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.
- Promover la creación de una reserva de suelo urbano con viabilidad técnica jurídica para desarrollos habitacionales.
- Promover, estimular, fomentar y ejecutar programas de adquisición y acondicionamiento de suelo urbano, público y privado, así como la edificación, remodelación, regeneración y rehabilitación de vivienda en todas sus modalidades.
- Propiciar y concertar la participación de los sectores público, social y privado en programas de vivienda, inversión inmobiliaria, sistemas de ahorro, financiamiento y orientación habitacional, así como coadyuvar a la gestión ante el sistema financiero para el otorgamiento de créditos en favor de los beneficiarios de sus programas.
- Financiar las obras de construcción que se deriven de la ejecución de los programas de vivienda.
- Promover y ejecutar, en coordinación con instituciones financieras, el otorgamiento de créditos con garantías diversas, para la adquisición en propiedad de las viviendas en renta o locales comerciales integrados a éstas, en favor de los beneficiarios del programa de vivienda, incluidas las vecindades en evidente estado de deterioro que requieran rehabilitación o sustitución total o parcial en favor de sus ocupantes.

- Coadyuvar con la autoridad competente en la integración de los expedientes técnicos y demás documentación que se requiera para obtener inmuebles a través de la expropiación o desincorporación, destinados al Programa de Vivienda.
- Recuperar, a través del FIDERE III, el producto que genere la enajenación de las viviendas asignadas a los beneficiarios de sus programas y de los créditos que otorgue, salvo en los casos en que las condiciones del crédito determinen que la recuperación debe realizarse por medio de otros mecanismos.
- Coadyuvar con el fomento y obtención de créditos para la construcción, rehabilitación, mejoramiento y adquisición de vivienda, en favor de la población de escasos recursos del Distrito Federal.
- Otorgar créditos en forma directa con la correspondiente garantía real, quirografaria o cualquier otra a cargo de los beneficiarios de sus programas.
- Realizar y fomentar la investigación tecnológica que tenga como fin lograr la reducción de costos y el mejoramiento de la vivienda y sus espacios, así como la sustentabilidad de la misma.
- Administrar y disponer de los recursos humanos, materiales, financieros y de servicios necesarios para el cumplimiento de sus objetivos.
- Promover y realizar los actos jurídicos y administrativos necesarios, en los casos en que así proceda, para la constitución del Régimen de Propiedad en Condominio en los inmuebles que aporten o adquieran los beneficiarios a través de los programas de vivienda en los que intervenga la Administración Pública del Distrito Federal y, en general, brindar la asesoría y orientación en materia habitacional que corresponda.
- Proporcionar asistencia técnica y administrativa en el desarrollo de los programas de vivienda, relacionados con las obras o acciones en que participe el organismo.
- Celebrar los actos jurídicos, contratos y convenios necesarios para el cumplimiento de su objeto.
- Establecer las medidas conducentes a asegurar el cumplimiento de los programas y orientaciones aprobados por el Jefe de Gobierno en materia de vivienda; en particular fijar prioridades cuando fuere necesario en los aspectos no previstos en las normas generales y asignar en consecuencia los recursos.
- Formular y someter a la aprobación del Jefe de Gobierno las normas reglamentarias que se deriven de la Ley de Vivienda del Distrito Federal, así como sus modificaciones.

Para el cumplimiento de sus objetivos, el Instituto de Vivienda desarrolla el Programa de Vivienda del Distrito Federal, a través de sus dos programas sociales: Vivienda en Conjunto y Mejoramiento de Vivienda, diseñados para dar atención a la necesidad de vivienda de la población residente en el Distrito Federal, principalmente a la de bajos recursos económicos (vulnerable y en situación de riesgo), a través del otorgamiento de créditos de interés social y ayudas de beneficio social para vivienda digna y sustentable, con la finalidad de contribuir a la realización del derecho humano básico que significa la vivienda, y coadyuvando así a elevar su calidad de vida.

PROGRAMA DE VIVIENDA EN CONJUNTO

Este Programa desarrolla proyectos de vivienda en conjunto financiados con recursos INVI o provenientes de otras fuentes de financiamiento, para optimizar el uso del suelo habitacional en delegaciones que cuentan con servicios y equipamiento urbano disponible. Se aplica en predios urbanos con propiedad regularizada, libre de gravámenes y uso habitacional; pueden ser inmuebles baldíos, ya sea con vivienda precaria, en alto riesgo, así como también con vivienda en uso susceptible de ser rehabilitada, a fin de garantizar el derecho a la vivienda, priorizando la atención a grupos de escasos recursos económicos, vulnerables o que habiten en situación de riesgo.

Área responsable: Dirección Ejecutiva de Promoción y Fomento de Programas de Vivienda, a través de la Dirección de Integración y Seguimiento de la Demanda de Vivienda.

Canela No. 660, Col. Granjas México, C.P. 08400

Delegación Iztacalco, teléfono 5141 0300

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA

Este Programa se aplica en inmuebles ubicados en suelo urbano y en suelo habitacional rural de baja densidad; regularizados o en proceso de regularización, que acrediten propiedad o posesión; en vecindades que no se redensifiquen y en departamentos de interés social y popular.

Es un apoyo financiero a los procesos de autoadministración que permite a las familias que no tienen otras fuentes de financiamiento y se encuentran en situación de pobreza, mejorar sus condiciones de vida a través de la aplicación de las diferentes modalidades de crédito: Mejoramiento de vivienda, Mantenimiento General, Vivienda Nueva Progresiva, Obra Externa, Vivienda Productiva, Condominio Familiar, Ampliación de Vivienda para Arrendamiento en Lote Familiar y Vivienda Catalogada Patrimonial.

Tiene como objetivo atender problemas de hacinamiento, desdoblamiento familiar, vivienda precaria, deteriorada, en riesgo o provisional de la población residente en el Distrito Federal, principalmente la de bajos recursos económicos (vulnerable y en situación de riesgo); fomenta el arraigo familiar y barrial. De igual forma, contribuye a los procesos de consolidación o mejoramiento de las colonias y barrios populares de la ciudad, así como al mantenimiento del parque habitacional multifamiliar y fomenta prácticas de sustentabilidad.

Este Programa se lleva a cabo mediante una asesoría integral calificada los rubros social, jurídico, financiero, técnico y de desarrollo sustentable. La asesoría técnica del Programa desarrolla propuestas participativas con la comunidad organizada de mejoramiento del entorno barrial, de colonia, de pueblo y/o de unidad habitacional donde aplique acciones. A nivel de lote familiar integra el levantamiento de las construcciones existentes, anteproyecto con las familias que lo habiten, proyecto participativo del área a intervenir, costos y presupuestos, control y supervisión del proceso constructivo y finiquito de la obra.

Área responsable: Dirección Ejecutiva de Operación, a través de la Dirección de Mejoramiento de Vivienda.
Canela No. 660, Col. Granjas México, C.P. 08400
Delegación Iztacalco, teléfono 5141 0300

Los dos programas sociales son de apoyo o subsidio, ya que se otorgan ayudas de beneficio social como complemento de la inversión recuperable, y tienen como objeto que todo beneficiario de los programas del INVI haga realidad su garantía de derecho a la vivienda sin que para ello se limite a su capacidad de pago.

OTROS PROGRAMAS

PROGRAMA DE RESCATE DE CARTERA HIPOTECARIA

Este programa consiste en adquirir créditos hipotecarios financiados por la banca u otra fuente crediticia, con el objeto de reducir la deuda de los beneficiarios y reestructurarla a condiciones de crédito INVI.

Área responsable: Dirección de Integración y Seguimiento de la Demanda de Vivienda
Canela No. 660, Col. Granjas México, C.P. 08400
Delegación Iztacalco, teléfono 5141 0300

Los programas se difundirán por internet: en el sitio del Instituto de Vivienda del Distrito Federal, www.invi.df.gob.mx

III. Metas físicas 2014

De acuerdo al presupuesto autorizado por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal para el ejercicio 2014: 3,914 créditos de vivienda para el Programa de Vivienda en Conjunto, de los cuales se otorgarán ayudas de beneficio social a 2,935 familias de escasos recursos económicos para que puedan acceder a un crédito de vivienda, y apoyos para ayuda de renta a 1,900 familias en situación de riesgo de acuerdo al presupuesto asignado y a la programación presupuestal. 15,289 créditos de vivienda para el Programa de Mejoramiento de Vivienda, de los cuales se otorgarán ayudas de beneficio social para acciones de sustentabilidad a 2,493 familias de acuerdo al presupuesto asignado y a la programación presupuestal.

IV. Programación Presupuestal 2014

Presupuesto autorizado por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal para el ejercicio 2014:
Programa de Vivienda en Conjunto \$1,280,301,836.00 de los cuales \$268,026,480.00 son para ayudas de beneficio social.
Programa de Mejoramiento de Vivienda \$950,245,807.00 de los cuales \$49,855,148.00 son para ayudas de beneficio social.

V. Requisitos y procedimientos de acceso

Son sujetos de crédito y/o de las ayudas de beneficio social las personas físicas que cumplan las siguientes características:

- ✓ Ser habitante del Distrito Federal en los términos de la legislación civil aplicable.
- ✓ Ser persona física mayor de 18 años de edad.

- ✓ No ser propietario de vivienda en el Distrito Federal, excepto cuando se trate del lugar en donde se aplicará el financiamiento.
- ✓ Tener un ingreso hasta de 5VSMD. Esta característica se refiere al solicitante individual. El ingreso familiar máximo no deberá rebasar las 8VSMD, lo mismo si aspira a créditos del Programa de Vivienda en Conjunto, Rescate de Cartera o Mejoramiento de Vivienda. Cuando sólo exista un ingreso éste se considerará familiar.
- ✓ Tener una edad máxima de 64 años. En caso de rebasar ese límite de edad, se deberá recurrir a la figura de deudor solidario.

Estos requisitos se deberán demostrar mediante un estudio socioeconómico que podrá realizar el INVI o un tercero designado por el Instituto. El costo del estudio será de 10 salarios mínimos más IVA y deberá cubrirlo el solicitante previo a su aplicación. En caso en que como resultado del estudio se determine que el solicitante es sujeto del financiamiento del INVI, el pago efectuado se tomará a cuenta de los gastos de operación del crédito. Este requisito también será obligatorio cuando se vaya a reestructurar un crédito. En el Programa de Mejoramiento de Vivienda, los requisitos se validarán en las visitas que se hagan a la vivienda que se va a intervenir.

Los beneficiarios que sean derechohabientes de algún organismo de seguridad social, y que habiten o trabajen en el Distrito Federal, solamente podrán ser beneficiarios del crédito INVI, mediante esquemas de cofinanciamiento u otra figura en que concurra el organismo del cual sean derechohabientes, siempre y cuando éste tenga opciones accesibles a lo solicitado. En estos casos serán requisitos ineludibles los siguientes:

- ✓ No ser propietarios de vivienda ni haber recibido un crédito con recursos públicos anteriormente, con excepción de los solicitantes de acciones de los programas de Mejoramiento de Vivienda, Rescate de Cartera y Alto Riesgo, así como por casos de pérdida total de vivienda por siniestro.
- ✓ Tener un ingreso máximo hasta de 8 salarios mínimos (familiar).

Las solicitudes de incorporación a programas de vivienda de deudos de servidores públicos caídos en el cumplimiento de su deber, podrán financiarse, previa autorización del Consejo Directivo, con financiamiento no recuperable.

Serán sujetos prioritarios de crédito las personas que estén en los siguientes supuestos:

- ✓ Madres o padres solteros con dependientes económicos.
- ✓ Jefas de familia con dependientes económicos.
- ✓ Adultos mayores.
- ✓ Indígenas.
- ✓ Personas con discapacidad.
- ✓ Habitantes de vivienda en alto riesgo.

Adicionalmente, el otorgamiento de créditos y ayudas de beneficio social de casos específicos se registrará por los siguientes criterios:

- ✓ Cuando el solicitante rebase el límite de edad estipulado en estas Reglas y no cuente con ingresos propios, podrá recurrir a la figura de deudor solidario que se responsabilice del crédito. Para el solicitante que cuente con ingresos propios y recurra a la figura de deudor solidario por exceder la edad señalada en estas Reglas, no se considerará el ingreso del deudor solidario en la corrida financiera.
- ✓ El deudor solidario es la persona física que cuenta con recursos económicos suficientes para absorber solidariamente con el acreditado las obligaciones de pago del crédito.
- ✓ En el caso de que el ocupante originario no tenga capacidad de pago y no cuente con deudor solidario, el INVI podrá financiar la edificación de la vivienda con cargo al Fondo de Ayuda Social y se le asignará en usufructo mientras lo requiera (en tanto se mantengan las condiciones que dieron origen a este apoyo). La vivienda formará parte del Fondo de Ayuda Social.

- ✓ Los ocupantes originales o copropietarios del inmueble donde se desarrolle Vivienda en Conjunto con ingreso familiar mayor a 8 VSMD, serán sujetos de crédito, pero no recibirán ayudas de beneficio social por capacidad de pago. Así también, quienes hayan cumplido el perfil para ser sujeto de crédito y habiéndolo contratado, cambien su situación socioeconómica y rebasen el ingreso límite, podrán seguir siendo titulares del crédito ajustando sus condiciones financieras al nuevo ingreso y sin recibir ayudas de beneficio social por capacidad de pago.
- ✓ Cuando la persona física solicite un crédito, la autorización de éste estará sujeta a la evaluación de sus antecedentes en el cumplimiento de obligaciones contractuales de créditos otorgados con anterioridad. Por ningún motivo se otorgará un nuevo crédito a personas físicas con antecedentes de crédito negativos o de morosidad mayor a tres mensualidades en el INVI, en el Fideicomiso de Recuperación Crediticia del Distrito Federal o en el Subsector Vivienda.
- ✓ Se entiende que el beneficiario de un crédito incurre en morosidad cuando deja de cubrir cuatro o más mensualidades del crédito en recuperación.
- ✓ Cuando un solicitante de crédito sea ocupante de vivienda en alto riesgo y sus ingresos rebasen el monto individual admisible, para no descartarlo como sujeto de crédito, su solicitud se calificará por el monto de ingreso familiar.

El esquema de financiamiento del INVI se basa en la utilización de recursos públicos para garantizar el cumplimiento de la garantía de vivienda de las familias, así como en el hecho de ser un instrumento de distribución de la riqueza en la capital.

La unidad de medida del financiamiento que otorgue el INVI será el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal.

A los recursos públicos del Gobierno del Distrito Federal que se aplican en el esquema de financiamiento, se suma el ahorro de los beneficiarios y los recursos provenientes de otras fuentes.

El recurso público se aplicará en dos formas: como inversión recuperable (crédito) y no recuperable (ayudas de beneficio social).

El crédito es el recurso que se aplica a favor de los beneficiarios de manera directa o a su cuenta y cargo, estos se comprometerán a pagar en los plazos y condiciones que marcan las Reglas de Operación y Políticas de Administración, Crediticia y Financiera del INVI y que cada beneficiario deberá aceptar al momento de firmar su contrato de apertura de crédito.

Las ayudas de beneficio social son un complemento de la inversión recuperable, y tienen como objeto que todo beneficiario de los programas del INVI haga realidad su garantía de derecho a la vivienda, sin que para ello se limite a su capacidad de pago.

Con la aplicación de ayudas de beneficio social se busca:

- ✓ Dar acceso a la vivienda a familias cuyas condiciones de pobreza les imposibilitan conseguir otra fuente de financiamiento;
- ✓ Atender a la población en condiciones de gran vulnerabilidad no sólo por razón de sus ingresos sino por ser población con discapacidad, familias monoparentales, adultos mayores, indígenas y habitantes de vivienda o zona de riesgo;
- ✓ Promover el arraigo de las familias de bajos ingresos al sitio donde han habitado por décadas;
- ✓ Contribuir a la conservación de inmuebles habitacionales con valor patrimonial, histórico o artístico;
- ✓ Fomentar el desarrollo de unidades de vivienda sustentables; y
- ✓ Fomentar la cultura del pago oportuno al establecer obligaciones accesibles a los beneficiarios de los programas del INVI.

En los cofinanciamientos el INVI buscará que los recursos de otras fuentes no alteren sustancialmente las condiciones de pago de sus créditos, o que preferentemente estos no sean la base de una nueva obligación.

El financiamiento se puede otorgar directamente a los beneficiarios o a terceros a cuenta y cargo de los beneficiarios, según la modalidad y línea de financiamiento del programa del que provengan.

El tiempo de autorización del crédito depende de que el solicitante cumpla con los requisitos antes mencionados y de que exista disponibilidad de recursos en el Instituto de Vivienda del Distrito Federal para otorgar el crédito.

Documentación requerida:

Programa de Vivienda en Conjunto

Copia simple de los siguientes documentos:

1. Acta de nacimiento del solicitante (en caso de ser casado también del cónyuge) y coacreditado en su caso.
2. Acta de matrimonio en caso de ser casado; constancia de trámite de divorcio en caso de ser separado; constancia de inexistencia de datos registrales de matrimonio en caso de ser soltero, expedida por las oficinas del Registro Civil Central.
3. Identificación oficial del solicitante (en caso de ser casado también del cónyuge) y del coacreditado, en su caso.
4. Comprobante de ingresos del titular y del cónyuge. En caso de asalariados, aviso de alta o vigencia de derechos ante el IMSS o ISSSTE y recibo de las tres últimas quincenas. En caso de no asalariados, escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifiesta la actividad, lugar, periodo e ingreso mensual promedio.
5. Certificado de no propiedad del titular emitido por el RPP (en caso de ser casado bajo el régimen de sociedad conyugal el del cónyuge).
6. Constancia medica expedida por instituciones de salud pública, en caso de personas con discapacidad.
7. Comprobante de domicilio del titular y del coacreditado, en su caso.
8. Clave Única de Registro de Población (CURP) del titular, (en caso de ser casado también del cónyuge).
9. Asignación de cajón de estacionamiento en su caso.
10. Estudio socioeconómico (Cédula única de información).
11. Asignación de vivienda.

La documentación será recibida en las Oficinas Centrales del Instituto de Vivienda, ubicadas en Calle Canela 660, Col. Granjas México, Del. Iztacalco, C.P. 08400. En un horario de atención de martes a jueves de 9:00 a 14:00 hrs.

Programa de Mejoramiento de Vivienda

Copia simple de los siguientes documentos:

Documentación social:

1. Cédula Única con solicitud y dictámenes integrales.
2. Acta de nacimiento del solicitante.
3. Identificación oficial del solicitante.
4. Acta de matrimonio o acta de nacimiento de uno de los hijos para acreditar el concubinato.
5. Acta de nacimiento del deudor solidario (en caso de que proceda).
6. Identificación oficial del deudor solidario.
7. Identificación oficial del cónyuge, concubina o concubinario.
8. Comprobante de ingresos o carta de declaración del solicitante o deudor solidario.

Documentación jurídica:

1. Documento que acredite propiedad o posesión del inmueble.
2. Anuencia del propietario(s) o poseedor (es). La anuencia y demás documentos son requeridos en aquellos casos en que el solicitante del crédito no es el propietario o poseedor, o es copropietario.
3. Identificación oficial del propietario (s) o poseedor(es).
4. Acta de matrimonio del propietario(s) o poseedor(es).
5. Visita técnica.

El ámbito territorial de cada Área coordinadora de mesa de Trámite Delegacional es:

Subdirección Territorial: Azcapotzalco, Gustavo A. Madero, Venustiano Carranza, Iztacalco, Álvaro Obregón, Cuajimalpa y Magdalena Contreras. Subdirección de Seguimiento Técnico: Tlalpan, Coyoacán, Xochimilco, Tláhuac, Milpa Alta e Iztapalapa. Jefatura de Unidad Departamental de Atención de Grupos Sociales: Benito Juárez, Cuauhtémoc y Miguel Hidalgo. Jefatura de Unidad Departamental de Seguimiento y Procesos Técnicos: Todo el territorio del Distrito Federal en atención a Grupos Sociales.

Los solicitantes de crédito deberán acudir a la oficina de atención más cercana, de acuerdo a la ubicación del lote donde se pretende aplicar el programa a través de un crédito. El horario de atención es de 9:00 a 14:00 horas los días martes, miércoles y jueves.

Para dar a conocer la aceptación o no aceptación al programa, las áreas coordinadoras de mesas de trámite delegacionales, publican mensualmente, en sus instalaciones el listado de las solicitudes aprobadas e improcedentes, en su caso se instruye al solicitante sobre los pasos a seguir o las aclaraciones, solicitándoles solventar los condicionamientos de la solicitud.

La documentación requerida para acceder a los programas se encuentra disponible en la página web del INVI: www.invi.df.gob.mx, así como en las Reglas de Operación y Políticas de Administración Crediticia y Financiera del Instituto de Vivienda del Distrito Federal y el Manual Administrativo en su fase de procedimientos del INVI.

VI. Los procedimientos de instrumentación

Los procedimientos de instrumentación se describen en los siguientes documentos:

- ✓ Reglas de Operación y Políticas de Administración Crediticia y Financiera del Instituto de Vivienda del Distrito Federal.
- ✓ Manual Administrativo en su fase de procedimientos del INVI.

Documentos que se encuentran disponibles en la página web del INVI: www.invi.df.gob.mx

VII. Procedimientos de queja o inconformidad ciudadana

- ⇒ En caso de que exista alguna inconformidad derivada del mecanismo de acceso a los programas sociales del Instituto de Vivienda del Distrito Federal, las y los interesados podrán presentar sus quejas o inconformidades por escrito, que deberá contener el nombre completo de la o del interesado, dirección y en su caso número telefónico, así como una descripción de la inconformidad. El escrito deberá ir dirigido al Director General de Instituto de Vivienda del Distrito Federal. El área de recepción será únicamente la Oficialía de Partes del INVI, ubicada en Calle Canela 660, Col. Granjas México, C. P. 08400, Del Iztacalco, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.
- ⇒ Si hubiere alguna inconformidad derivada del mecanismo de aplicación de los programas sociales del Instituto de Vivienda del Distrito Federal, las y los derechohabientes o beneficiarios podrán presentar sus quejas o inconformidades por escrito, que deberá contener el nombre completo de la o del interesado, dirección y en su caso número telefónico, así como una descripción de la inconformidad. El escrito deberá ir dirigido al Contralor General del Gobierno del Distrito Federal. Las áreas de recepción de los escritos serán únicamente las oficinas ubicadas en Av. Tlaxcoaque 8, Edificio Juana de Arco, Planta Baja, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Teléfono 56279700, en un horario de 09:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.
- ⇒ Página WEB del Instituto de Vivienda del Distrito Federal: <http://www.invi.df.gob.mx>, en el Portal Anti Corrupción (www.anticorruptcion.df.gob.mx).
- ⇒ De igual forma, podrá presentar su queja ante la Procuraduría Social del Distrito Federal o a través del Servicio Público de Localización Telefónica (Locatel), de conformidad con lo previsto en el artículo 72 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

VIII. Mecanismos de exigibilidad

La Política de Vivienda del Distrito Federal está orientada a contribuir en forma progresiva a la realización del derecho humano a la vivienda, reconocido en el artículo 4° constitucional; derecho que precisan la Ley de Vivienda del Distrito Federal y las leyes de la materia.

La realización plena de este derecho humano fundamental exige la acción corresponsable del conjunto de la sociedad, principalmente la intervención comprometida del Gobierno del Distrito Federal para generar los instrumentos, programas, estímulos y apoyos que propicien la igualdad social y faciliten a los sectores en situaciones de pobreza, acceso a una vivienda digna e integrada en los aspectos social y urbano.

La Política de Vivienda se orienta, por tanto, a generar medios que permitan desarrollar una amplia gama de opciones a los diversos sectores sociales que afrontan problemas habitacionales, principalmente aquellos dirigidos a grupos en condiciones de pobreza, vulnerables o que habiten en situación de riesgo, así como al apoyo a la producción social de vivienda en el Distrito Federal.

Derivado de lo anterior, la operación del INVI contribuye a la realización del derecho a la vivienda en el Distrito Federal, que consagran la Constitución Política, el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales y otros instrumentos internacionales ratificados por el Senado.

Para tal efecto, el INVI tiene como propósitos los siguientes:

- ✓ Dar seguridad a las familias beneficiarias mediante la contratación de seguros de vida, invalidez y daños.
- ✓ Garantizar certidumbre jurídica a los acreditados, mediante instrumentos jurídicos que precisen sus derechos y obligaciones; desde la adquisición del suelo hasta la escrituración e individualización de la vivienda, en los diferentes programas y líneas de financiamiento que opera el Instituto.
- ✓ Vigilar que en todos los créditos para vivienda se cumplan las normas y reglamentos vigentes en el Distrito Federal.

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, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

Para conocer y acceder a la normatividad, requisitos, procedimientos y mecanismos de instrumentación de los Programas los beneficiarios podrán ingresar a la página de internet www.invi.df.gob.mx

Así también, en las Mesas de Trámite delegacionales se cuenta con carteles informativos donde el público en general puede consultar los requisitos y el procedimiento para la obtención de un crédito para el Programa de Mejoramiento de Vivienda.

En caso de omisión podrán exigir su cumplimiento ante la Contraloría General del Distrito Federal, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71 del Reglamento 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.

IX. Mecanismos de evaluación y los indicadores

Con la finalidad de medir el cumplimiento de las metas y objetivos anuales propuestos, se realizarán las siguientes acciones:

- ✓ Reuniones mensuales con las áreas responsables de la operación de los programas en donde se considere como mínimo los siguientes elementos:
 - Establecer un balance de los aspectos del programa que se han cumplido, así como los que no han mostrado avance.
 - Determinar las limitantes para el cumplimiento del programa y proponer medidas para superarlas.
 - Verificar que en la ejecución de las políticas y estrategias del Gobierno se guarde congruencia con el programa.
 - Evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos del programa y, en su caso, proponer las correcciones pertinentes.
 - Determinar subprogramas que se deriven de los aspectos prioritarios del programa y del comportamiento de los diferentes indicadores.
- ✓ Disponibilidad de un sistema de evaluación y seguimiento, orientado a verificar el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas.

- ✓ Evaluación interna a los programas. El proceso de evaluación interna se llevará a cabo a través de la Coordinación de Planeación, Información y Evaluación y las unidades administrativas que operan los programas: Dirección de Integración y Seguimiento de la Demanda de Vivienda y la Dirección de Mejoramiento de Vivienda, de conformidad con el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y a lo publicado en los lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales que emite el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Gobierno del Distrito Federal en la Gaceta del D.F. Atendiendo en tiempo y forma lo establecido en los citados lineamientos.

Las fuentes de información utilizadas para la elaboración del diagnóstico y el desarrollo de la Evaluación Interna son:

- Proyecciones de Población, Hogares y Vivienda del Consejo Nacional de Población 2010-2050.
 - Censo de Población y Vivienda 2010 del INEGI.
 - CONAVI, Estadísticas de Vivienda e información sobre Metas Programadas.
 - Información sobre metas programadas de organismos de vivienda entre los que destacan INFONAVIT, FOVISSSTE, SHF, INVI, entre otros.
 - Información generada por la Dirección de Integración y Seguimiento de la Demanda de Vivienda.
 - Información generada por la Dirección de Mejoramiento de Vivienda.
 - Estadísticas obtenidas del SINTEV.
 - Diseño y elaboración de una encuesta de satisfacción a beneficiarios, para evaluar los servicios que presta el instituto en relación la atención, realización y seguimiento de trámites.
- ✓ Aplicación de forma mensual de los siguientes indicadores:

Programa Vivienda en Conjunto

1. Nombre del indicador: Número de créditos otorgados en el Programa
Objetivo: Conocer el número de créditos otorgados en el Programa al periodo
Unidad de medida: Número entero
Fórmula de medición: Número de créditos otorgados dentro del Programa
Periodo de medición: Mensual
2. Nombre del indicador: Número de personas beneficiadas por los créditos otorgados en el Programa
Objetivo: Conocer el total de habitantes de los hogares beneficiados por los créditos otorgados en el Programa
Unidad de medida: Número entero
Fórmula de medición: Sumatoria total de los miembros de los hogares beneficiados por los créditos otorgados dentro del Programa
Periodo de medición: Mensual
3. Nombre del indicador: Atención a sujetos prioritarios de crédito
Objetivo: Conocer el porcentaje de créditos otorgados a personas catalogadas como sujetos prioritarios al mes
Unidad de medida: Porcentaje
Fórmula de medición: Número de personas catalogadas como sujetos prioritarios de crédito que han recibido un crédito al mes/Número total de créditos otorgados
Periodo de medición: Mensual
4. Nombre del indicador: Atención a familias con ingresos de hasta 5VSMD
Objetivo: Conocer el porcentaje de familias con ingresos de hasta 5VSMD que han recibido un crédito
Unidad de medida: Porcentaje
Fórmula de medición: Número de familias con ingresos hasta por 5VSMD que han recibido un crédito en el mes / Número de familias con ingresos hasta por 5VSMD con necesidad de vivienda
Periodo de medición: Mensual
5. Nombre del indicador: Equidad de genero
Objetivo: Conocer el porcentaje de créditos otorgados de los cuales el titular es una mujer
Unidad de medida: Porcentaje
Fórmula de medición: Número de titulares mujeres/Número de créditos otorgados
Periodo de medición: Mensual

Programa Mejoramiento de Vivienda

1. Nombre del indicador: Número de créditos otorgados en el Programa
Objetivo: Conocer el número de créditos otorgados en el Programa al periodo
Unidad de medida: Número entero
Fórmula de medición: Número de créditos otorgados dentro del Programa
Periodo de medición: Mensual
2. Nombre del indicador: Número de personas beneficiadas por los créditos otorgados en el Programa
Objetivo: Conocer el total de habitantes de los hogares beneficiados por los créditos otorgados en el Programa
Unidad de medida: Número entero
Fórmula de medición: Sumatoria total de los miembros de los hogares beneficiados por los créditos otorgados dentro del Programa
Periodo de medición: Mensual
3. Nombre del indicador: Atención a familias con ingresos de hasta 5VSMD
Objetivo: Conocer el porcentaje de familias con ingresos de hasta 5VSMD que han recibido un crédito
Unidad de medida: Porcentaje
Fórmula de medición: Número de familias con ingresos hasta por 5VSMD que han recibido un crédito en el mes / Número de familias con ingresos hasta por 5VSMD con necesidad de vivienda
Periodo de medición: Mensual
4. Nombre del indicador: Equidad de genero
Objetivo: Conocer el porcentaje de créditos otorgados de los cuales el titular es una mujer
Unidad de medida: Porcentaje
Fórmula de medición: Número de titulares mujeres / Número de créditos otorgados
Periodo de medición: Mensual
5. Nombre del indicador: UT's de alta marginación atendidas
Objetivo: Conocer el porcentaje de Unidades Territoriales de alta marginación que han sido atendidas en el periodo
Unidad de medida: Porcentaje
Fórmula de medición: Número de UT's de alta marginación atendidas/ Numero de UT's de alta marginación
Periodo de medición: Mensual
6. Nombre del indicador: UT's de muy alta marginación atendidas
Objetivo: Conocer el porcentaje de Unidades Territoriales de alta marginación que han sido atendidas en el periodo
Unidad de medida: Porcentaje
Fórmula de medición: Número de UT's de muy alta marginación atendidas/ Numero de UT's de muy alta marginación
Periodo de medición: Mensual

Programa de Rescate de cartera Hipotecaria

1. Nombre del indicador: Rescate de cartera hipotecaria
Objetivo: Conocer el porcentaje de créditos hipotecarios vencidos y susceptibles de ser rescatados que han sido autorizados en el mes
Unidad de medida: Número entero
Fórmula de medición: Número de créditos autorizados para la compra de cartera otorgados en el mes
Periodo de medición: Mensual

Sustitución de Vivienda en Zonas de Riesgo

1. Nombre del indicador: Atención a familias que habitan en riesgo
Objetivo: Conocer el porcentaje de familias que habitan en alto riesgo y que han sido atendidas en el mes
Unidad de medida: Porcentaje
Fórmula de medición: Número de familias que habitan en alto riesgo atendidas en el mes/ Número de familias que habitan en alto riesgo
Periodo de medición: Mensual

X. Formas de participación social

El INVI reconoce, facilita, estimula y regula la participación plural en la gestión de la vivienda, garantizando la igualdad de oportunidades, con reglas claras de operación, requisitos y responsabilidades tanto de grupos sociales promotores de la gestión de financiamiento de vivienda que cuenten con demanda identificada, como de solicitantes individuales de vivienda que requieran atención en la materia.

A través de los diferentes órganos colegiados del INVI, se tiene la participación de contralores ciudadanos con una visión de ciudadanía con derecho a voz y voto, dentro de los cuales se encuentran:

- H. Consejo Directivo del Instituto de Vivienda del Distrito Federal
- Comité de Financiamiento
- Comité de Evaluación Técnica
- Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios.

XI. Articulación con otros programas sociales

Para atender a los sectores sociales hacia los que se orienta la Política de Vivienda, el INVI también articula sus programas de vivienda con otros programas de desarrollo social a través de convenios de colaboración tales como: Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda “Esta es tu Casa”, de la CONAVI; Programa de Ahorro y Subsidio para la Vivienda “Tu Casa”, del FONHAPO; Programa “Apoyo a la Vivienda para Indígenas Urbanos”, de la CDI, generando los medios que permiten desarrollar una amplia gama de opciones para afrontar los problemas habitacionales, garantizando una eficaz y adecuada administración crediticia y financiera.

TRANSITORIOS

Único.- Publíquese las Reglas de Operación de los Programas Sociales del Instituto de Vivienda del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2014, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

México, Distrito Federal a 30 de enero de 2014

(Firma)

**El C. Director General del Instituto de Vivienda del Distrito Federal
Ing. Raymundo Collins Flores**

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL DISTRITO FEDERAL

GUSTAVO GAMALIEL MARTÍNEZ PACHECO, Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 98 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 2 último párrafo, 6, 40 y 71 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 33 y 34 fracción I de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 102 quinto párrafo de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 2 y 12 del Decreto de fecha 3 de julio de 1997, por el que se crea un Organismo Descentralizado de la Administración Pública del Distrito Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio que se denominará Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal; 15 del Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal; 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL, A CARGO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL DISTRITO FEDERAL, PARA EL EJERCICIO 2014, QUE A CONTINUACIÓN SE ENLISTAN:

- PROGRAMA BECAS ESCOLARES PARA NIÑAS Y NIÑOS EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD SOCIAL 2014, “MAS BECAS, MEJOR EDUCACIÓN”
- PROGRAMA EDUCACIÓN GARANTIZADA 2014
- PROGRAMA HIJOS E HIJAS DE LA CIUDAD 2014
- PROGRAMA COMEDORES POPULARES 2014
- PROGRAMA DE DESAYUNOS ESCOLARES 2014
- PROGRAMA DE ENTREGA DE DESPENSAS (APOYOS ALIMENTARIOS) A POBLACIÓN EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD 2014
- PROGRAMA DE APOYO A MADRES SOLAS RESIDENTES EN EL DISTRITO FEDERAL 2014
- PROGRAMA DE CREACIÓN Y FOMENTO DE SOCIEDADES COOPERATIVAS 2014
- PROGRAMA DE NIÑAS Y NIÑOS TALENTO 2014
- PROGRAMA DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN UNIDADES BÁSICAS DE REHABILITACIÓN 2014
- PROGRAMA DE APOYO ECONÓMICO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD PERMANENTE 2014
- PROGRAMA DE APOYO ECONÓMICO A POLICÍAS Y BOMBEROS PENSIONADOS DE LA CAPREPOL CON DISCAPACIDAD PERMANENTE 2014

P

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA BECAS ESCOLARES PARA NIÑAS Y NIÑOS EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD SOCIAL 2014 “MAS BECAS, MEJOR EDUCACIÓN”

I. INTRODUCCIÓN

El empobrecimiento de amplios sectores de la población ha obligado a las familias más necesitadas a desarrollar estrategias que les permita satisfacer las necesidades básicas de la misma. Una de estas medidas ha sido la incorporación de las niñas y los niños al trabajo, por lo general, en condiciones poco favorables y con márgenes de riesgo elevados.

Debido a que en la Ciudad de México, viven 6,859,076 personas en condición de vulnerabilidad social, de los cuales 6,542 tienen entre 6 y 14 años de edad, los cuáles son considerados de mayor riesgo, ya que los niños y niñas desertan de la escuela para incorporarse, de alguna manera, al apoyo de la economía familiar, y así, quedan expuestos a actividades y conductas que ponen en riesgo su integridad física y moral; hechos que son inaceptables e injustos, ya que las niñas y niños son sujetos de derechos y como tales su desarrollo deberá de ser en un marco de justicia y equidad. Las niñas y niños que trabajan o pasan muchas horas en calle, tienden a abandonar definitivamente la escuela y con ello, las posibilidades de romper el círculo de exclusión social en el que se encuentra impidiéndose la capacitación necesaria para ser a futuro, un adulto capaz de asumir sus responsabilidades sociales y familiares, es mínima.

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

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

El Programa inició en marzo del 2001 con 16,666 niñas y niños beneficiados. Para 2013 el padrón de derechohabientes asciende a 24,120, lo que significa un incremento del 44.75% respecto al inicio del Programa y con ello se han beneficiado alrededor de 60,314 familias en condición de vulnerabilidad.

Con el apoyo de este Programa se ha logrado disminuir la deserción escolar, solo el 0.5% de los derechohabientes causaron baja por este motivo.

Para la elaboración de las presentes Reglas de Operación, se consideraron las sugerencias emitidas por el Mecanismo de Seguimiento del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal y del Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México.

Población Potencial

Niñas y niños que por razones diversas se encuentren en condiciones de vulnerabilidad, que tengan entre 6 y 14 años de edad residentes del Distrito Federal, y que se encuentren cursando primaria o secundaria pública dentro del Distrito Federal.

Población Objetivo

La población objetivo del Programa “Becas Escolares para Niñas y Niños en Condición de Vulnerabilidad Social” del DIF-DF, es aquella que cumple con las siguientes características: tener entre 6 años y 14 años edad y ser residentes del Distrito Federal, estudiar la educación primaria o secundaria en escuelas públicas del Distrito Federal.

Población Beneficiaria

Serán las niñas y niños de entre 6 y 14 años residentes del Distrito Federal, estudiantes de primaria o secundaria en escuelas públicas del Distrito Federal, que soliciten la beca y que aprueben el estudio socioeconómico y los requisitos pertinentes.

Población Atendida

Todas las niñas y niños que cumplen con los requisitos correspondientes, estén inscritos en el Programa y que reciban los beneficios de este.

I.- ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal (DIF-DF), Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez, a través de la Dirección de Apoyo a la Niñez en Circunstancias Difíciles, la cual cuenta con un área específica: la Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad para la ejecución y operación del Programa en su totalidad. Por otra parte, la Dirección de Recursos Financieros del DIF-DF se encarga de lo relativo a la dispersión mensual de los recursos.

II.- OBJETIVOS Y ALCANCES

II.1- Objetivo general

Contribuir con el derecho a la educación, para promover y fortalecer su permanencia en el sistema escolarizado, evitando la deserción y revirtiendo el círculo de exclusión social a mediano y largo plazo; proporcionando una “beca escolar” a las niñas, niños y adolescentes entre 6 y 14 años de edad, que por diversas circunstancias viven en situación de vulnerabilidad en el Distrito Federal, durante la educación primaria y secundaria, que cubran con el estudio socioeconómico y los requisitos pertinentes.

El otorgar la beca constituye per se la estrategia para alcanzar los restantes objetivos específicos de este Programa; ya que dicha acción promueve y fortalece la permanencia de las niñas, niños y adolescentes en la educación primaria y secundaria, evitando así su deserción y previniendo el trabajo infantil.

II.2.- Objetivos específicos

- a) Otorgar una “beca escolar” a las niñas y niños entre 6 y 14 años de edad residentes del Distrito Federal, que cursen primaria o secundaria pública en el Distrito Federal y que cumplan con los requisitos pertinentes.

- b) Prevenir en las becarias y en los becarios, la deserción escolar.
- c) Promover y fortalecer su permanencia en el sistema público escolarizado durante la educación primaria y secundaria por medio de la entrega mensual de la beca.
- d) Fomentar la equidad en el acceso a una educación formal, consolidando los derechos asociados a la educación y Programas de apoyo institucional.

II.3.- Alcances

“Becas Escolares para Niñas y Niños en Condición de Vulnerabilidad Social” es un Programa de transferencia monetaria, enfocado en brindar un apoyo económico a las familias que cuenten con niñas y/o niños en condiciones de vulnerabilidad que tengan entre 6 y 14 años de edad; siempre y cuando cursen primaria o secundaria en el Distrito Federal con la finalidad de prevenir la deserción y, con esto su temprana incorporación al trabajo.

Respecto a 2001, año en que inició el Programa; en 2013 el número de becas otorgadas ha mostrado un incremento de 45.30% teniendo un padrón actual de 24,120 derechohabientes.

III.- METAS FÍSICAS

Durante el año 2014 el Programa “Becas Escolares para Niñas y Niños en Condición de Vulnerabilidad Social”, tiene contemplado otorgar **25,500** becas mensuales a niñas, niños y adolescentes en condición de vulnerabilidad social, beca que consistirá en un monto individual mensual de \$787.80 M.N. (setecientos ochenta y siete pesos 80/100 M.N.), durante un máximo de 3 años; esto con estricto apego al acuerdo de creación del Programa publicado el 24 de marzo del 2001, siempre y cuando cumpla con los requisitos de permanencia en el Programa estipulados en las presentes Reglas de Operación.

III. 2.- Cobertura

Este Programa atiende aquellas niñas y niños que se encuentran en desventaja y condiciones de vulnerabilidad social, y que cumplen con la totalidad de requisitos de ingreso al Programa así como con el perfil socioeconómico, en 2014 se pretende otorgar más de 9,000 nuevas becas por sustitución. Con el apoyo del presente Programa, se ha logrado disminuir la deserción escolar. En el año 2013 de acuerdo con la Base de Datos del Programa solo el 0.05% de los derechohabientes causaron baja por dejar de estudiar.

Durante el año 2013 se atendieron a más de 57,000 familias, entre derechohabientes, solicitantes y población en general.

III.3.- Estrategias

Se atenderán todas las solicitudes presentadas al DIF-DF (ya sea por oficio o en el período autorizado para ingresar al listado de solicitudes), sin distinción de sexo, religión, orientación sexual, pertenencia étnica y condición física de los padres que acrediten el estudio socioeconómico pertinente y que cumplan con el resto de los requisitos de ingreso al Programa.

Al cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, el presente apoyo se otorgará máximo durante tres años, tiempo que se considera en principio, suficiente para la resolución de la problemática que obligó a la familia a sacar o no incorporar a sus hijos a la escuela, esto conforme al acuerdo de creación publicado el 24 de Enero del 2001.

Debido a razones presupuestales, el Programa no puede lograr la plena universalidad por lo tanto, en cumplimiento con el Art. 27 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal el cual establece:

“Cuando por razones presupuestales un Programa no pueda lograr en sus primeras fases la plena universalidad se optará por la focalización territorial para delimitar un ámbito socio-espacial en el que dicho Programa se aplicará a todos los habitantes de dicho territorio que reúnan las características del Programa específico”

IV. Programación Presupuestal

Para el ejercicio fiscal 2014 la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, autorizó para este Programa un presupuesto de \$241'066,800.00 (doscientos cuarenta y un millones sesenta y seis mil ochocientos pesos 00/100 M.N.) para cubrir la meta física de 25,500 becas mensuales.

V.- REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO Y PERMANENCIA

Debido a razones presupuestales, el Programa no puede lograr la plena universalidad, por lo tanto, en cumplimiento con el Art. 27 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, se establece:

“Cuando por razones presupuestales un Programa no pueda lograr en sus primeras fases la plena universalidad se optará por la focalización territorial para delimitar un ámbito socio-espacial en el que dicho Programa se aplicará a todos los habitantes de dicho territorio que reúnan las características del Programa específico”

Por eso este Programa cuenta con una lista de espera donde se dará prioridad a aquellos casos que cumplan con alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando el candidato se encuentre cursando el último grado de secundaria y tenga 14 años; ya que de colocarlo en la lista de espera, no alcanzaría a ser incorporado en el Programa por el parámetro de edad que marca el límite de edad.
- Cuando el estado de salud del candidato, del padre, madre o del tutor(a), ameriten el ingreso anticipado (para estos casos se solicitará un certificado médico expedido por una institución pública, que sustente que el estado de salud).
- Conforme a la valoración socioeconómica de la familia sea de tal vulnerabilidad que el candidato esté en riesgo inminente de desertar de la escuela, independientemente de la edad del candidato.
- Cuando el derechohabiente fallezca, la beca podrá ser transferida a un hermano(a) de la misma familia, que cumpla con los requisitos de las presentes Reglas de Operación.

El período de incorporación a la Lista de Espera de ingreso al Programa será del 1 al 15 de Abril del 2014, que son los días determinados por la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez del DIF-DF, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal del Organismo, en los módulos correspondientes a la delegación de residencia.

V.1.- Requisitos de ingreso (Lista de espera y Programa):

- La madre, el padre o tutor(a), deberá acudir al Módulo de Atención del Programa que le corresponda (durante días hábiles en un horario de 09:00 a 15:00 horas) de acuerdo con la delegación donde vivan, según el siguiente cuadro:

Delegación	Centro DIF	Dirección
Álvaro Obregón	CDC Jalalpa	Peral Esquina Ciruelos, S/N Col. Jalalpa
Azcapotzalco	C.F. 3 Lerdo de Tejada	Av. Miguel Lerdo de Tejada No. 107, Col. La Preciosa
Coyoacán	CDC Familia Juárez Maza	Anacahueta y Escuinapan s/n, Col. Pedregal de Santo Domingo
Gustavo A. Madero	CDC Álvaro Obregón	Popocatepetl y Volcán Acatenango, Col. Ampliación Providencia
Iztacalco	CDC Ricardo Flores Magón	Eje 3 Ote Prolongación Oriente 111 Col. Juventino Rosas
Iztapalapa	CDC Vicente Guerrero	Anillo Periférico y Díaz Soto y Gama, Unidad Habitacional Vicente Guerrero
Magdalena Contreras	CDC Adolfo Ruíz Cortínez	Tejemanil y Zihuatlan s/n, Col. Sto. Domingo, Delegación Coyoacán.
Miguel Hidalgo	CBSU Argentina	Santa Cruz Cacalco No. 9, Col. México Nuevo
Milpa Alta	CDC Milpa Alta	Av. Nuevo León s/n, Col. Villa Milpa Alta (frente a la clínica odontológica de la UNAM)
Tlalpan	CDC Miguel Hidalgo	Av. De las Torres y Jesús Leucona, Col. Miguel Hidalgo
Xochimilco	CDC Xochimilco	Av. Plan Muyuguarda esq. Canal de Alhuetaco, Col. Barrio 18
Cuajimalpa Benito Juárez Cuauhtémoc Tláhuac Venustiano Carranza	Oficina Central	Tajín #965 casi esquina Prolongación Repúblicas, Col. Santa Cruz Atoyac, Del. Benito Juárez

- b) Que las niñas, niños y adolescentes candidatos a ingresar a la Lista de espera y/o al Programa deberán tener entre 6 y 14 años al momento de solicitar la beca y se encuentren cursando la educación primaria o secundaria, en escuelas públicas del Distrito Federal.
- c) Que el ingreso familiar mensual sea igual o menor a dos salarios mínimos vigentes en el Distrito Federal.
- d) Tener como mínimo 3 años de residencia en el Distrito Federal.
- e) Que las niñas, niños y adolescentes candidatos a ingresar al Programa no reciban beca por parte del Programa Educación Garantizada, Programas de Discapacidad o algún apoyo similar que otorgue el Gobierno del Distrito Federal (Programas de Transferencia).
- f) Que la familia de las niñas, niños y adolescentes candidatos a ingresar al Programa no reciban o hayan recibido el apoyo de la presente Beca, ya que esta sólo podrá otorgarse a una persona por familia, pudiendo ser transferible en caso de que el derechohabiente fallezca.

El trámite para la solicitud e incorporación al Programa es personal y deberá realizarlo la madre, el padre o tutor(a), únicamente ante el personal del Programa Becas Escolares para Niñas y Niños en Condición de Vulnerabilidad Social. La información proporcionada se registrará conforme al Artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; sin embargo, el personal de la Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad Social tiene la facultad de realizar visitas domiciliarias y llamadas telefónicas para solventar irregularidades.

V.2.- Procedimiento de acceso

La Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad para operar el Programa “Becas Escolares para Niñas y Niños en Condición de Vulnerabilidad Social” cuenta de manera esquemática con dos áreas de trabajo:

El área operativa de la Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad, donde se realizan las siguientes actividades:

1. Convocatoria de las personas interesadas.
2. Elaboración de solicitudes.
3. Entrevistas para determinar el perfil socioeconómico.
4. Integración de los expedientes de los candidatos.
5. Revisión de las propuestas para beca.
6. Validación de las propuestas para beca.
7. Elaboración de las incidencias correspondientes a: cambios de datos de los derechohabientes, bajas, suspensiones, reactivaciones, cambio de tarjetas bancarias y sustituciones de becas.
8. Visitas domiciliarias en los casos que lo ameriten.
9. Atención a las dudas y problemáticas respecto a las tarjetas bancarias y los depósitos de los derechohabientes.

El área administrativa de la Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad, realiza las siguientes actividades:

- a) Captura de las solicitudes que son turnadas a la Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad, y cotejo de la viabilidad contra la base de datos del Programa.
- b) Integración del Listado de Solicitudes.
- c) Captura de los expedientes de los nuevos becarios.
- d) Integración a la Lista de Espera, (que consiste en la integración de expediente validado y revisado por el área de trabajo social de la Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad).
- e) Conformación de la base de datos de los becarios vigentes.
- f) Trámites para la emisión de tarjetas bancarias que serán entregadas a los derechohabientes.
- g) Control y sistematización de las incidencias (actualización de datos de los usuarios, cancelaciones, sustituciones, y suspensiones de becas).
- h) Organización y control del archivo físico de los expedientes correspondientes a cada usuario del Programa.
- i) Actualización de la base de datos del Programa.

- j) Generación de informes y estadísticas.
- k) Elaboración de archivos Lay Outs.

Si el menor es candidato a la beca entonces la madre, el padre o tutor(a), será convocado y deberá acudir al módulo correspondiente con toda la documentación requerida (presentar original y copia).

V.2.1.- Documentación solicitada al candidato a la beca:

1. Constancia original de inscripción correspondiente al ciclo escolar vigente (para aquellos casos en que la escuela, aún estando en territorio del Distrito Federal, haya sido clasificada en una zona escolar del Estado de México, se necesitará un comprobante de domicilio de la escuela).
2. Copia por ambos lados de la Cartilla de Educación Básica del ciclo escolar anterior.
3. Copia del Acta de nacimiento.
4. Copia del Comprobante de domicilio (con datos completos y correctos, cuya antigüedad no sea mayor a los dos meses) que acredite a la niña, niño o adolescente como habitante del Distrito Federal (preferentemente recibo telefónico, recibo del agua o boleta predial).
5. Croquis del domicilio.
6. Copia de la Clave Única del Registro de Población (CURP).

V.2.2.- Documentación solicitada a la madre, padre o tutor(a) del candidato a la beca:

1. Copia del acta de nacimiento.
2. Copia por ambos lados de la Credencial expedida por el Instituto Federal Electoral emitida por lo menos con 3 años de antigüedad al momento de solicitar el presente apoyo.
3. Comprobante de ingresos.
4. Clave Única del Registro de Población (CURP).
5. Para los casos en los cuales no se trate de la madre o el padre biológico, se deberán entregar documentos legales que certifiquen la custodia o tutoría sobre la niña, niño o adolescente beneficiado (sentencia resolutoria de un juez familiar o ministerio público, acerca de la custodia o tutoría legal de la niña, el niño o adolescente en cuestión).
6. Para los casos referidos en el inciso anterior, el trámite también podrá ser realizado por algún hermano(a) siempre y cuando éste sea mayor de edad y, presentar a un familiar que acredite el parentesco.

El personal del Programa recibirá la documentación para integrar el expediente y recabará los datos necesarios para realizar el estudio socioeconómico; el expediente será turnado al área de Dictaminación dependiente de la Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad para que el personal de trabajo social determine el perfil socioeconómico y pondere la viabilidad de cada caso.

Al momento de que el menor se encuentre activo en el Programa la madre, el padre o tutor(a) deberá:

- a) Firmar una Carta Compromiso donde se establece hacer buen uso del recurso otorgado en beneficio de las niñas, niños y adolescentes integrantes de la familia y de participar en las actividades realizadas por el DIF-DF.
- b) Se le proporcionará una tarjeta bancaria, mediante la cual tendrá acceso al recurso, mismo que se depositará de forma mensual a mes vencido durante los 10 días hábiles posteriores.
- c) Cumplir con lo establecido en la “Carta compromiso”, y acudir a las actividades que organiza el DIF-DF para la población derechohabiente.

Nota: La información que brinden los derechohabientes de este Programa está sujeta a la protección de datos personales, por lo cual los funcionarios y empleados del DIF-DF están obligados a tutelar la privacidad de dicha información.

V.3.- Procedimiento de permanencia:

Con la finalidad de **conservar la vigencia dentro del Programa**, la madre, el padre o tutor(a), deberá presentar obligatoriamente la siguiente documentación en ambos períodos y cuando así el Programa lo requiera:

Primer período: Del 07 de Enero al 07 de febrero 2014 (los días hábiles), la constancia original de estudios del ciclo escolar en que la niña, niño o adolescente se encuentra inscrito con avance de calificaciones al segundo bimestre y copia del comprobante de domicilio actualizado (Diciembre 2013 – Enero 2014).

Segundo período: Del 01 al 30 de septiembre de 2014 (los días hábiles), copia de cartilla de educación básica de calificaciones del ciclo escolar concluido (2013-2014), el original de la constancia de inscripción del nuevo ciclo escolar que inicia (2014-2015), y la copia del comprobante de domicilio actualizado.

Para los casos en los que el personal de esta Subdirección detecte que el menor está en riesgo de desertar de la escuela, la entrega de documentos será de manera bimestral presentándose a entregarla los primeros 15 días de cada bimestre terminado.

De no cumplir con la entrega de esta documentación, automáticamente se suspenderá el depósito, dando de plazo máximo 15 días naturales para solventar la falta, de persistir más allá de este lapso, la beca se cancelará definitivamente sin posibilidad de reactivación.

V.3.1.- Los becarios causarán baja del Programa en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento en la entrega oportuna de la documentación necesaria para la renovación de la beca escolar.
- b) Cuando se compruebe documentalmente la existencia de una alta repetida o la existencia de hermano(a) con beca en la misma familia.
- c) Cuando se verifique que la madre, padre o tutor hayan proporcionado información falsa y no cumpla con los requisitos de ingreso o permanencia en el Programa.
- d) Que se detecte mal uso de los recursos proporcionados.
- e) Por el fallecimiento de la becaria o el becario.
- f) Por renuncia expresa de la o el becario o la madre, padre o tutor(a); en este caso deberá expresar esta voluntad por escrito con su firma autógrafa y previa valoración de la Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad.
- g) Por no informar un cambio de domicilio.
- h) Cuando el domicilio señalado por la madre, padre o tutor(a) no exista.
- i) Al ingresar el derechohabiente a otro Programa de apoyo económico similar por parte del Gobierno del Distrito Federal.
- j) Al concluir la educación secundaria
- k) Al cumplir 15 años de edad.
- l) Al detectar más de dos suspensiones en el historial de incidencias.
- m) Al cumplir con 3 años en el Programa causará baja automáticamente con la excepción de que el menor aún requiera el apoyo y siga cumpliendo con los requisitos de permanencia, por lo cual pasará a un proceso de valoración.
- n) Incumplimiento de los compromisos adquiridos en la Carta Compromiso firmada por la madre padre o tutor(a).

Nota: Para casos excepcionales, en que el adolescente ya teniendo los 15 años de edad apenas vaya ingresando al último grado de la educación secundaria, se le podrá seguir apoyando con la Beca siempre y cuando justifique el atraso y se tendrá un monitoreo permanente en sus estudios y además que mantener un promedio mínimo de 7.5 en ese último grado escolar.

V.4.- Mecanismo de información de estatus:

Las personas solicitantes podrán en cualquier momento solicitar el estatus del trámite realizado, para esto deberán acudir personalmente a la oficina central del Programa, con domicilio en Tajín #965 P.B., Colonia Santa Cruz Atoyac, delegación Benito Juárez. Adicionalmente, a las personas que son aprobadas para ingresar al Programa una vez que cumple con la totalidad de los requisitos ya enunciados, se les contacta vía telefónica en primera instancia e incluso por visita domiciliaria.

VI.- PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

VI.1.- Difusión

Con la finalidad de propiciar el acceso de la ciudadanía al Programa, se instrumentará la difusión del mismo a través de las diversas áreas de atención al público del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, de tal forma que se den a conocer la existencia del Programa, los requisitos y procedimiento de acceso y beneficios del mismo.

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

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

VI.2.- Acceso y Registro

La gente interesada en realizar el trámite de inscripción al Programa, deberá:

- a) Acudir a su Módulo de Atención del Programa correspondiente por delegación, en el período autorizado para tal efecto o en cualquier fecha si es que presenta la respuesta al oficio de gestión.
- b) Llenar la solicitud de incorporación al Programa.
- c) Al existir lugares vacantes en el Programa, se citará a la persona interesada vía telefónica para continuar el trámite.
- d) Acudir al Módulo de Atención correspondiente con toda la documentación requerida (presentar original y copia).
- e) Personal adscrito a la Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad realizará una entrevista para determinar el perfil socioeconómico y recibirá la documentación para integrar el expediente.
- f) Proporcionar los datos requeridos para el estudio de vulnerabilidad.
- g) La documentación presentada se verificará y se realizará un cotejo con las bases de datos pertinentes del DIF-DF para corroborar la viabilidad de la petición.
- h) Se valorará la situación de vulnerabilidad social, en el entorno de la o el menor, a través de ingreso económico composición familiar, tipo de vivienda y pertenencia a algún grupo étnico.
- i) De no ser aceptada, se le informará a la brevedad.

VI.3.- Operación

En caso de ser aceptada la solicitud causará alta en el Programa y el derechohabiente adquiere los siguientes compromisos con la institución:

- a) Firmar una Carta Compromiso donde se establece hacer buen uso del recurso otorgado en beneficio de las niñas, niños y adolescentes integrantes de la familia y de participar en las actividades realizadas por el DIF-DF.
- b) Cuidar y mantener en buen estado la tarjeta bancaria proporcionada, mediante la cual puede tener acceso al recurso, mismo que se depositará de forma mensual en tanto continúe cumpliendo con los requisitos de permanencia.
- c) Participar en las “Encuestas de Percepción”, que permitan conocer el grado de cumplimiento de los objetivos del Programa.

Se deberán implementar esquemas de capacitación en materia de Derechos Humanos, Transparencia, Datos Personales, Ética Pública y Atención a la Ciudadanía a los operadores del Programa.

VI.4.- Supervisión y Control

- a) Existen dos períodos obligatorios de renovación de la beca escolar, en los cuales se supervisa que los becarios continúen cumpliendo con los requisitos de ingreso.
- b) Cuando se detecta alguna anomalía en la documentación y/o declaraciones, o bien cuando se incumple con la entrega de esta documentación, se procede a suspender el pago de la beca dando de plazo un mes para solventarla, de persistir la falta se procederá a la cancelación del apoyo.

VI.5.- Evaluación

Los períodos y alcances de las evaluaciones están sujetos a la calendarización de auditorías por parte de la Contraloría Interna del DIF-DF, así como de otros órganos que evalúen el Programa (Contaduría Mayor, EVALUA-DF, evaluaciones internas, etcétera).

VII.-PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Si alguna persona considera que se excluye, incumple o contraviene, por parte de un servidor público, las disposiciones previstas en la Ley y/o el Programa, podrá presentar su queja por escrito dirigida a la Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad o a la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez, depositándola en el buzón de quejas y comentarios ubicado en la oficina central del Programa, Tajín no. 965 P.B., colonia Santa Cruz Atoyac, delegación Benito Juárez, o entregándola de propia mano en tales instancias, la respuesta a su queja será entregada en las mismas oficinas en un plazo no mayor a 10 días hábiles que corren a partir de la fecha de recepción de esta.

En caso de no ser satisfecha su queja, podrá presentar el escrito ante la Contraloría Interna del DIF-DF, con domicilio en avenida San Francisco No. 1374, 4to piso, colonia Tlacoquemécatl Del Valle, delegación Benito Juárez. Teléfono: 5559-8277.

Los requisitos mínimos que debe contener el escrito de queja son:

- a) Nombre, domicilio y en su caso número(s) telefónico(s) de quién presente la queja.
- b) Motivo de la queja.
- c) Nombre del servidor público o área administrativa que origina el motivo de la queja.
- d) Descripción precisa del hecho a denunciar.

Por último, es importante señalar que también se puede acudir a la Procuraduría Social (PROSOC) del Distrito Federal (Vallarta #13, colonia Tabacalera, delegación Cuauhtémoc), y presentar su queja o inconformidad en el área de Atención Ciudadana. Adicionalmente podrán realizar este trámite a los teléfonos: 5592-7990 y 5592-8351; y en línea, a través de la dirección electrónica de la PROSOC: www.prosoc.df.gob.mx/atencion/queja_adm.html

VIII.- MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

Los requisitos, derechos, obligaciones, procedimientos y plazos para que los peticionarios o derechohabientes accedan y/o permanezcan a los beneficios otorgados por el Programa Becas Escolares para Niñas y Niños en Condición de Vulnerabilidad Social estarán plasmados en carteles en el área de atención al público en la Oficina Central del Programa (Tajín 965 P.B., col. Santa Cruz Atoyac, Del. Benito Juárez), de igual manera se colocarán fuera de los Módulos de Atención de Becas Escolares que se ubican en algunos Centros DIF-DF y se difundirán a través de la página web del DIF-DF.

El procedimiento para exigir a la autoridad responsable el cumplimiento del servicio o alguna violación del mismo, será por medio de un escrito de queja libre dirigida a la Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad o a la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez, depositándola en el buzón de quejas y/o comentarios ubicado en la oficina central del Programa (Tajín 965 P.B., colonia Santa Cruz Atoyac) o entregándola de propia mano en tales instancias.

En todos los casos es la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal, es el órgano competente para conocer las denuncias de violación o incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

IX.- MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y LOS INDICADORES

El Programa es evaluado mediante los resultados obtenidos a través de las auditorías realizadas; y a través de los informes que se envían trimestralmente a la Secretaría de Finanzas del GDF. Adicionalmente, en los informes trimestrales se da seguimiento al avance del Programa, estos reportes son para uso interno de la Dirección Ejecutiva y remitidos del mismo modo, a la Dirección General.

En cuanto a los indicadores, quedan establecidos de la siguiente manera:

NIVEL	OBJETIVO	INDICADOR DE DESEMPEÑO	TIPO DE INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	PERIODICIDAD	SUPUESTOS	UNIDAD DE MEDIDA	DESGREGACIÓN	MEDIO DE VERIFICACIÓN
FIN	Contribuir a la conclusión escolar de la “Población Objetivo”	Eficiencia Terminal de los derechohabientes atendidos en el Nivel de Estudios <i>i</i> en el ciclo escolar <i>t</i>	Eficacia	$(\text{Derechohabientes egresado del nivel educativo } i \text{ en el ciclo escolar } t) / (\text{Total de derechohabientes inscritos en el último grado escolar del nivel educativo } i \text{ en el ciclo escolar } t) * 100$	Anual	Las condiciones administrativas, procesos de selección y calidad del sistema educativo son óptimos.	Porcentaje	Nivel Escolar	Padrón de derechohabientes, Registros de control escolar
		Porcentaje de derechohabientes del Programa que aprueben el grado escolar	Eficacia	$(\text{Derechohabientes que aprueban el grado escolar que cursan en el ciclo escolar } t) / (\text{Total de derechohabientes registrados en el ciclo escolar } t) * 100$	Anual		Porcentaje	Nivel Escolar	
PROPÓSITO	La “Población Objetivo” ha reducido la posibilidad de abandonar la escuela y/o incorporarse al trabajo infantil	Porcentaje de deserción escolar de los derechohabientes del Programa	Eficacia	$(\text{Estudiantes derechohabientes que desertaron en el ciclo escolar } t) / (\text{Total de estudiantes derechohabientes en el ciclo escolar } t)$	Anual	Existen otros mecanismos que incentivan la permanencia escolar y el apoyo económico es empleado en la manutención y educación del derechohabiente.	Porcentaje	Nivel Escolar	Padrón de derechohabientes

Componentes	Se han otorgado apoyos económicos mensuales a la "Población Objetivo"	Porcentaje de estudiantes derechohabientes del Programa en el ciclo escolar estudiado respecto a la población objetivo	Eficacia	(Total de alumnos derechohabientes activos en el Programa en el ciclo escolar t) / (Total de niños y jóvenes detectados como población potencial en el ciclo escolar t) * 100	Anual	Los tutores solicitan el ingreso al Programa.	Porcentaje	Nivel Escolar	Padrón de derechohabientes
		Tasa anual de crecimiento de las becas escolares entregadas	Eficacia	[(Total de estudiantes derechohabientes del Programa en el ejercicio fiscal t) / (Total de estudiantes derechohabientes del Programa en el ejercicio fiscal $t-1$)-1] * 100	Anual	Se incrementa el presupuesto otorgado al Programa	Porcentaje	General	
	Se contribuyó a garantizar el Derecho a la Recreación de los derechohabientes del Programa	Porcentaje de derechohabientes que realizaron actividades recreativas en Centros DIF-DF.	Eficacia	(Total de derechohabientes que realizaron actividades en Centros DIF-DF) / (Total de derechohabientes inscritos en las actividades) * 100	Anual	Se fortalece el ejercicio del Derecho a la Recreación del Niño	Porcentaje	General	Inscripciones a las actividades de los Centros, Listas de asistencia a las actividades
Actividades	Incorporación de derechohabientes al Programa	Promedio de expedientes integrados con éxito para sustitución e incorporación de derechohabientes al Programa	Calidad/ Eficacia	(Total de expedientes integrados para incorporarse al Programa en el periodo t) / (Total de lugares vacantes en el periodo t) * 100	Trimestral/ semestral	Los tutores legales conocen los requisitos de acceso y solicitan el ingreso al Programa	Valor promedio	General	Registro de incidencias

		Promedio de tiempo para la incorporación de un derechohabiente al Programa	Calidad	$\frac{[\sum(\text{Fecha de ingreso a cuenta de dispersión del estudiante } i \text{ al Programa} - \text{ Fecha de solicitud de incorporación del estudiante } i)]}{(\text{Total de la población estudiada } t)}$	Anual	Existe suficiencia presupuestal	Días, meses, años	General	Base de datos de Lista de Espera
Entrega de tarjetas		Porcentaje de errores en la entrega de tarjetas bancarias en el mes estudiado	Calidad	$\frac{[(\text{Número de tarjetas bancarias entregadas con errores en el periodo } t)]}{(\text{Número de tarjetas entregadas en el periodo } t)} * 100$	Mensual/anual	Las instituciones bancarias realizan sus actividades de forma óptima	Porcentaje	General	Información interna del Programa
		Porcentaje de efectividad en la convocatoria para entregar tarjetas bancarias en el mes estudiado	Eficacia	$\frac{[(\text{Número de tutores que acudieron a recoger la tarjeta en el periodo } t)]}{(\text{Número de tutores convocados para recibir tarjeta bancaria en el periodo } t)} * 100$	Mensual/anual	El personal del Programa realiza una buena convocatoria	Porcentaje	General	Información interna del Programa
Dispersión de apoyos económicos		Porcentaje de derechohabientes a los que se les dispersó el estímulo	Eficacia	$\frac{[(\text{Número de derechohabientes dispersados en el mes } i)]}{(\text{Total de derechohabientes en el mes } i)} * 100$	Mensual/anual	Los tutores acuden en tiempo y forma a actualizar su información	Porcentaje	General	Registro de incidencias, Informes de la Dirección de Recursos Financieros del DIF-DF, Informes de la Dirección

	Actividades recreativas en Centros DIF-DF	Porcentaje de derechohabientes que acuden a actividades recreativas en los Centros DIF-DF.	Eficacia	(Número de derechohabientes que acudieron a actividades recreativas durante el mes <i>t</i>)/ (Número de derechohabientes Programados para acudir a actividades recreativas durante el mes <i>t</i>)*100	Mensual/anual	Los derechohabientes realizan actividades recreativas en los Centros DIF-DF	Porcentaje	General	Listado de asistencia a actividades dentro de los Centros DIF-DF
--	---	--	----------	---	---------------	---	------------	---------	--

Asimismo, la Dirección de Planeación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF-DF) es la encargada de realizar la Evaluación Interna del Programa de acuerdo a los criterios establecidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal (EVALUA-DF) y solicitar la información necesaria de acuerdo con su Plan de Trabajo. Al respecto es necesario establecer los indicadores de acuerdo a la Metodología de Marco Lógico. Por otra parte se realizarán Evaluaciones Externas y Capacitación de conformidad con la suficiencia presupuestal de la Institución.

Se podrán generar indicadores de impacto adicionales y un mecanismo de evaluación durante el Ejercicio Fiscal 2014, que permitan conocer el funcionamiento del Programa, así como dar cumplimiento del mismo.

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

X.- FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Las madres, padres o tutores(as) de los becarios contribuyen de manera importante al buen funcionamiento del Programa informando sobre las familias que hacen uso indebido del recurso asignado. Además pueden participar en las asambleas comunitarias que se realizan en los Centros DIF, con el objetivo de impulsar acciones para el desarrollo de sus comunidades.

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

XI.- ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

En los casos donde los solicitantes han sido entrevistados y no cubren el perfil para ingresar al Programa de Becas Escolares, se revisa la viabilidad de canalizarlos a otros Programas que puedan atender su situación, como Educación Garantizada, Apoyo Económico a Personas con Discapacidad, Entrega de Despensas a Población en Condiciones de Marginación y Vulnerabilidad, Programa de Niñas y Niños Talento, el personal perteneciente a esta Subdirección orienta e informa a donde pueden acudir para mayor información sobre los distintos Programas con los que cuenta el DIF-DF e incluso a otros Programas del Gobierno del Distrito Federal.

Más allá de la referencia y contra-referencia, al atender a la población (derechohabiente o no) y detectar alguna posible situación de riesgo, se les orienta respecto a lo aludido, habiendo experiencias de comunicación con los Centros de Día y el Albergue de la Central de Abasto del DIF-DF, con los Consejos Locales de Tutela, con la Subdirección de Prevención y Atención al Maltrato Infantil, con la Dirección de Asistencia y Patrocinio Jurídico de la Familia, con el Programa Hijas e Hijos de la Ciudad, así como con el Consejo Promotor de los Derechos de las Niñas y los Niños en el Distrito Federal.

La información que brinden los derechohabientes de este Programa está sujeta a la protección de datos personales, por lo cual los funcionarios y empleados del DIF-DF están obligados a tutelar la privacidad de dicha información.

XII.- DE LA TRANSPARENCIA Y DE DATOS PERSONALES

Conforme a la Ley de Transparencia la información deberá ser pública.

La información recabada será utilizada únicamente para los fines específicos que ha sido proporcionada, haciendo de su conocimiento que dichos datos serán protegidos conforme a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal y los lineamientos en la materia, por lo que será bajo su estricto consentimiento el manejo que se realice de los mismos.

El responsable del Sistema de Datos Personales es el Director Ejecutivo de Apoyo a la Niñez y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es la Oficina de Información Pública ubicada en San Francisco, N°1374, 5° piso-Col. Tlacoquemécatl del Valle, C.P.03200, Del. Benito Juárez, Tel. 55591919. Lo anterior con fundamento en el artículo 9 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA EDUCACIÓN GARANTIZADA 2014

INTRODUCCIÓN

La deserción escolar es el resultado de múltiples factores y causas, algunas de las cuales se deben a las condiciones de los estudiantes y sus familias (factores extraescolares) mientras otras son asociadas a las insuficiencias del propio sistema educativo (factores intraescolares).

El Programa Educación Garantizada fue implementado por el Gobierno de la Ciudad de México en 2007, como una de las estrategias de promoción de la continuidad de los alumnos hasta que concluyan el nivel medio superior, específicamente enfocado en aquellos estudiantes de escuelas públicas de entre 6 y 18 años que sufrieron la pérdida o invalidez permanente del principal sostén económico familiar.

Antes de la existencia del Programa, en el ciclo escolar 2006-2007, la deserción en primaria pública era de 4.17%, pasando a 2.95% en el ciclo escolar 2007-2008 y a 2.57% para 2008-2009. De igual forma, la deserción en secundaria pública pasó de 7.17% en el ciclo escolar 2006-2007 a 5.36% en el ciclo escolar 2008-2009. En el ciclo escolar 2009-2010 en el nivel secundaria fue del 7.3%, mientras que la deserción a nivel primaria es del 0.5%. Para el fin de ciclo 2011-2012, en primaria se tuvo una deserción de 0.7%, mientras que en educación secundaria esa cifras fue de 5.6%.

La disminución en las tasas de deserción en educación primaria y secundaria pública se debe, en parte, a la población que atiende el Programa Educación Garantizada, ya que a diciembre de 2013 el Programa atendió alrededor de 8,800 derechohabientes. Por otro lado, debe resaltarse que del total de la población derechohabiente que ha tenido el Programa desde su implementación hasta diciembre de 2013 ha desertado menos del 0.3%, lo anterior, da muestra del cumplimiento del objetivo del Programa.

La disminución en la tasa de deserción escolar contribuye directamente a incrementar la eficiencia terminal de los niveles básico, medio y medio superior, del mismo modo, permite incrementar el nivel de instrucción educativa de los niños, además de una mejor integración social con lo cual, en el largo plazo, podrán aspirar a tener mejores condiciones de vida, lo que sin duda favorece la equidad entre los ciudadanos de la Ciudad de México ya que la educación constituye uno de los factores fundamentales para el desarrollo integral de las personas, incide de manera directa en la transformación individual, familiar, comunitaria y social. Lo anterior, asumiendo a las y los derechohabientes directos e indirectos como sujetos de derechos.

El Programa busca, como principal objetivo, contribuir a disminuir la deserción escolar en aquellas familias de la Ciudad de México, que se enfrenten con la muerte o **incapacidad total y permanente** del proveedor de recursos monetarios del hogar, e incentivar la permanencia de las niñas, de los niños y de los adolescentes en la escuela, y a que concluyan el nivel educativo medio superior, por medio de un apoyo monetario. El Programa entre sus actividades contempla el apoyo psicológico y la organización e inclusión en actividades educativas, culturales y recreativas, y con esto incide en favorecer a los derechohabientes en la garantía de derechos como: educación, recreación, cultura, deporte, sano crecimiento, participación y desarrollo integral, con lo cual el Programa Educación Garantizada brinda atención y servicios integrales a los derechohabientes.

A partir de la entrada en vigor de la Ley de Atención Integral para el Desarrollo de las Niñas y los Niños en Primera Infancia en el Distrito Federal, cuyo objetivo es proteger, reconocer y garantizar el desarrollo físico mental emocional y social de las niñas y los niños en primera infancia, a fin de propiciar su pleno e integral desarrollo, que les permita una mayor movilidad en el aspecto social, económico, político y cultural contribuyendo a una mejor calidad de vida.

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal en coordinación con el Fideicomiso de Educación Garantizada determinaron ampliar el rango de edad de la población derechohabiente, de 3 a 18 años, a partir de la publicación de las presentes Reglas de Operación.

Para la elaboración de las presentes Reglas de Operación se consideraron las sugerencias emitidas por el Mecanismo de Seguimiento del Programa de Derechos Humanos y el Consejo para Eliminar y Prevenir la Discriminación de la Ciudad de México.

Población Potencial

Son los estudiantes de preescolar, primaria, secundaria y nivel medio superior de 3 hasta 18 años de edad, inscritos en escuelas públicas dentro de la Ciudad de México y residentes de la misma.

Población Objetivo

La población a la que está dirigido el Programa de Educación Garantizada, son las niñas, niños y adolescentes de 3 hasta 18 años de edad cumplidos; inscritos en escuelas públicas ubicadas dentro de la Ciudad de México de nivel preescolar, primaria, secundaria y medio superior; y que comprueben residencia permanente en el Distrito Federal, en el caso exclusivo de que el contribuidor de recursos monetarios a la familia (madre, padre o tutor/a) haya fallecido o haya caído en estado de **incapacidad total y permanente**, en una fecha no anterior al 25 de julio de 2007.

Población Beneficiaria

Los estudiantes de preescolar, primaria, secundaria y nivel medio superior de 3 hasta 18 años de edad, inscritos en escuelas públicas de la Ciudad de México, que comprueben residencia permanente en el Distrito Federal, en el caso exclusivo de que el contribuidor de recursos monetarios a la familia (madre, padre o tutor/a) haya fallecido o haya caído en estado de **incapacidad total y permanente**, en una fecha no anterior al 25 de julio de 2007 y que soliciten el apoyo que brinda el Programa.

Población Atendida

Los estudiantes de preescolar, primaria, secundaria y nivel medio superior de 3 hasta 18 años de edad, inscritos en escuelas públicas de la Ciudad de México, que comprueben residencia permanente en el Distrito Federal, en el caso exclusivo de que el contribuidor de recursos monetarios a la familia (madre, padre o tutor/a) haya fallecido o haya caído en estado de **incapacidad total y permanente**, en una fecha no anterior al 25 de julio de 2007, que al cumplir con los criterios establecidos y con los requisitos del Programa están inscritos en él y reciben el apoyo monetario que brinda el Programa.

I. Entidad Responsable Del Programa

- a) Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal (DIF-DF), a través de:
 - Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez (DIF-DF).
 - Subdirección de Programas Especiales para la Niñez (DIF-DF).
- b) Fideicomiso de Educación Garantizada (FIDEGAR).

El Programa cuenta con una ejecución coordinada, por parte del DIF-DF, por medio de la Subdirección de Programas Especiales, le corresponde la recepción de documentación de los derechohabientes, el registro de ingreso de los nuevos derechohabientes, la administración de la base de datos, así como la organización y realización de la atención integral. Al Fideicomiso de Educación Garantizada, le corresponde lo relacionado con la ejecución de la entrega del apoyo monetario.

II. Objetivos y alcances

2.1.- Objetivo General

El Programa de Educación Garantizada busca contribuir con la disminución de la deserción escolar de las y los estudiantes de preescolar, primaria, secundaria y nivel medio superior, de 3 hasta 18 años, que se encuentren inscritos en escuelas públicas y residan permanentemente en el Distrito Federal, promoviendo y fortaleciendo la continuidad de sus estudios hasta que concluyan el nivel medio superior, o bien cumplan los 18 años, lo anterior en el caso exclusivo de que el contribuidor de recursos monetarios a la familia (madre, padre o tutor/a) haya fallecido o haya caído en estado de **incapacidad total y permanente**, en una fecha no anterior al 25 de julio de 2007.

2.2.- Objetivos Específicos

- a) Brindar un apoyo monetario mensual con el fin de prevenir que las y los estudiantes dejen de estudiar por falta de recursos económicos y a su vez, promover que las y los estudiantes concluyan sus estudios hasta el nivel medio superior o hasta que cumplan 18 años de edad en el caso de que el contribuidor de recursos monetarios a la familia (madre, padre o tutor/a) haya fallecido o haya caído en estado de **incapacidad total y permanente**, en una fecha no anterior al 25 de julio de 2007

- b) Apoyar la economía familiar, exclusivamente la de aquellas que pierdan al principal sostén económico familiar, con el fin de que los menores que son parte de ellas concluyan sus estudios.
- c) Contribuir al derecho a la educación de las y los estudiantes de preescolar, primaria, secundaria y nivel medio superior, buscando disminuir la deserción escolar, por medio de un apoyo económico.
- d) Poner al alcance de la población derechohabiente actividades educativas, culturales y recreativas.
- e) Canalizar a la población derechohabiente, que así lo requiera, a las diferentes Instituciones o Dependencias del Gobierno de la Ciudad de México, para recibir atención psicológica, jurídica y de salud, de acuerdo a su problemática específica, brindándoles un puntual seguimiento hasta su conclusión.
- f) De acuerdo con la Ley de Atención Integral para el Desarrollo de las Niñas y los Niños en Primera Infancia en el Distrito Federal, las niñas y los niños de 3 a 6 años, tendrán derecho de preferencia para ingresar al Programa, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

2.3.- Alcances

El Programa Educación Garantizada, es un programa de transferencia monetaria mensual, que contribuye a prevenir la deserción escolar de las niñas, niños y adolescentes de 3 hasta 18 años que se encuentren inscritos en escuelas públicas y residan permanentemente en el Distrito Federal y que enfrenten una situación de muerte o incapacidad total y permanente del padre, madre o tutor/a, con esto el programa pretende promover y fortalecer la permanencia en el sistema escolarizado hasta el nivel medio superior, así como brindar apoyo psicológico e inclusión en actividades educativas, culturales y recreativas.

III. Metas físicas

El DIF-DF brindará atención psicológica, cultural y recreativa a 5,500 niñas, niños y adolescentes, derechohabientes del Programa Educación Garantizada,

Por parte del Fideicomiso de Educación Garantizada, se otorgará apoyo monetario mensual a 9,146 derechohabientes en 2014.

3.1.- Estrategias

Modelo de Atención Integral

A partir de 2010 el Programa Educación Garantizada asumió su papel de Programa Social del Gobierno del Distrito Federal, y se ha avocado a diseñar e instrumentar un Modelo Atención Integral, con la finalidad de proporcionar herramientas tanto a la población derechohabiente como a sus familias para enfrentar la adversidad y generar mejores oportunidades a partir de la conclusión de sus estudios. Asimismo, el Modelo de Atención Integral a partir de talleres y pláticas temáticas, pretende incidir en la visualización de alternativas que permitan la reconstrucción de los lazos familiares y comunitarios desde una perspectiva de género, igualdad, no discriminación, derechos humanos y conciencia ambiental que implica generar una ciudadanía comprometida y participativa. Dicho Modelo también contribuye a garantizar los derechos de las niñas y los niños establecidos en los ordenamientos normativos a nivel internacional, nacional y local.

3.2.- Cobertura

Para 2014 la población a beneficiar será a 9,146 niñas, niños y adolescentes mensualmente.

IV. Programación Presupuestal

El otorgamiento del apoyo monetario, el monto y el presupuesto para el ejercicio presupuestal 2014 es responsabilidad del Fideicomiso de Educación Garantizada, el cual se estima con la información proporcionada por el DIF-DF.

La Asamblea Legislativa del Distrito Federal autorizó para este Programa un presupuesto de origen de \$69'888,000.00 (sesenta y nueve millones ochocientos ochenta y ocho mil pesos 00/100 M.N.) con la finalidad de otorgar a 9,146 apoyos monetarios mensuales. En virtud de lo anterior a cada derechohabiente del Programa, se le depositará durante los doce meses del año fiscal correspondiente a estas Reglas de Operación, a través de una tarjeta electrónica un monto de \$832.00 (ochocientos treinta y dos pesos 00/100 M.N.) siempre y cuando cumpla con los requisitos de las presentes Reglas de Operación.

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO Y PERMANENCIA

5.1.- Requisitos de acceso:

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

- a) Tener de 3 hasta 18 años de edad cumplidos.
- b) Estar inscritos en escuelas públicas en el Distrito Federal, de nivel preescolar, primaria, secundaria y medio superior, bajo un sistema escolarizado.
- c) Residir permanentemente en el Distrito Federal.
- d) Que la madre, padre, o tutor/a, responsable del principal sostén económico de las y los estudiantes fallezca, o bien caiga en un estado de **incapacidad total y permanente**, tendrán que presentar los comprobantes correspondientes, con fecha no anterior al **25 de julio de 2007**.

5.2.- Documentación a presentar de las y los derechohabientes:

- a) Acta de nacimiento.
- b) Clave Única de Registro de Población (CURP).
- c) Comprobante de domicilio en el Distrito Federal (Boleta predial, agua, teléfono), que deberá actualizarse de manera semestral.
- d) Número de teléfono, que deberá actualizarse en cuanto ocurra un cambio.
- e) Constancia escolar correspondiente al ciclo escolar vigente, que deberá actualizarse de manera bimestral.

5.3.- Documentación a presentar de la madre, padre o tutor/a, que queda como responsable del sostén económico de las y los estudiantes:

- a) Identificación oficial (Credencial de elector).
- b) Clave Única de Registro de Población (CURP).
- c) Acta de defunción o dictamen médico de **incapacidad total y permanente**, con fecha no anterior al 25 de julio de 2007, de la madre, padre o tutor/a, responsable del sostén económico de las y los estudiantes. El dictamen médico deberá ser expedido por alguna institución de Salud Pública de la Ciudad de México.
- d) En el caso de defunción o incapacidad de un tutor/a, que no sea padre o madre del menor, se tendrá que acreditar dicha tutoría mediante el acta de sentencia resolutive del Juez de lo Familiar.
- e) Cuando la persona que solicita el apoyo monetario, no sea el padre o la madre de las y los estudiantes, deberá presentar el inicio de solicitud para que se le sea otorgada esa responsabilidad por un Juez de lo Familiar, en un máximo de 6 meses tendrá que presentar en el Módulo de Atención del Programa, la resolución a su favor.
- f) Para todos los casos se deberá acreditar que la persona, fallecida o en situación de **incapacidad total y permanente**, era el contribuidor principal de los recursos monetarios a la familia mediante el último recibo de pago de sueldo; en caso de no contar con ello, la Subdirección de Programas Especiales para la Niñez realizará un estudio socioeconómico para determinar la viabilidad del ingreso al Programa.

El apoyo monetario es a mes vencido, se depositará durante los 10 días hábiles posteriores, se otorgará hasta terminar el nivel medio superior o bien, hasta el momento en que las y los estudiantes cumplan los 18 años, independientemente del grado escolar concluido.

La información que proporcionen las y los solicitantes está sujeta a la protección de datos personales, por lo cual los funcionarios y/o trabajadores están obligados a tutelar la privacidad de dicha información.

Casos de excepción

Los casos extraordinarios que por falta de cumplimiento de algún requisito marcado en estas Reglas de Operación, deberán ser presentados y aprobados por la Junta de Gobierno del DIF DF.

Los casos en donde la madre, padre o tutor de la persona solicitante, presente una carta expedida por una institución académica de beneficencia o escuela privada, en donde se especifique y compruebe que se encuentra inscrito y cuente con una beca escolar del 100%; al igual que los menores que, su padre, madre o tutor, se encuentre interno en algún reclusorio o

centro de readaptación social, serán casos que deberán ser valorados y en su oportunidad aceptados e incluidos en el Programa Educación Garantizada.

5.4.- Procedimiento de acceso:

Las y los interesados deberán:

- a) Acudir personalmente al módulo de atención del Programa de Educación Garantizada ubicado en la calle de Prolongación Tajín No. 965, Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310, en un horario de 9:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.
- b) Llenar el formato "Solicitud de Ingreso al Programa de Educación Garantizada".
- c) En caso de proceder la solicitud, llenar la "Cédula de Incorporación" al Programa y presentar la documentación requerida en original y dos copias para su debido cotejo.

Si la solicitud es aceptada, ingresará a una lista de espera, y causará alta en el Programa a la brevedad.

De acuerdo con la Ley de Atención Integral para el Desarrollo de las Niñas y los Niños en Primera Infancia en el Distrito Federal, las niñas y los niños de 3 a 6 años, tendrán derecho de preferencia para ingresar al Programa, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Al momento de que el menor se encuentre activo en el Programa, la madre, el padre o tutor(a) deberá: Firmar una Carta Compromiso donde se establece hacer buen uso del recurso otorgado en beneficio de las niñas, niños y adolescentes integrantes de la familia y de participar en las actividades realizadas por el DIF-DF.

Se le proporcionará una tarjeta electrónica mediante la cual tendrá acceso al recurso, mismo que se depositará de forma mensual.

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

En caso de que la persona derechohabiente no cuente con la "Cartilla de Servicios de 0 a 6", el Módulo de Atención del Programa, ayudará a la madre, padre o tutor(a) a gestionar la obtención de esta.

5.5.- Procedimiento de permanencia:

Las y los interesados deberán:

- a) Cumplir con lo establecido en la "Carta compromiso", y acudir a las actividades que organiza el DIF-DF para la población derechohabiente.
- b) Entregar de manera bimestral el comprobante de asistencia y permanencia en la escuela, correspondiente al ciclo escolar vigente, en el Módulo de Atención del Programa de Educación Garantizada.
- c) Entregar de manera semestral el comprobante de domicilio con fecha no mayor a seis meses anteriores, en el Módulo de Atención del Programa de Educación Garantizada.
- d) Sólo se tendrá derecho a una reactivación.

Nota: De no cumplir con la entrega de esta documentación, automáticamente se suspenderá el depósito, dando de plazo máximo de 30 días hábiles para solventar la falta, de persistir más allá de este lapso, el apoyo monetario se cancelará definitivamente sin posibilidad de reactivación. Cuando en el historial de incidencias se detecten más de dos suspensiones, la cancelación se realizará de manera automática.

En ningún caso y bajo ninguna circunstancia, los servidores públicos podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo aquí establecido.

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

VI.- PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN.

6.1. Difusión

Con la finalidad de propiciar el acceso de la ciudadanía al Programa, se instrumentará la difusión del mismo a través de las diversas áreas de atención al público del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal y del Fideicomiso de Educación Garantizada, de tal forma que se den a conocer los requisitos, procedimiento de acceso y beneficios del mismo.

6.2.- Registro

Para solicitar información y realizar el trámite de ingreso al Programa, podrá acudir al módulo de atención del Programa de Educación Garantizada, bajo la responsabilidad de la Subdirección de Programas Especiales para la Niñez, ubicado en la calle de Prolongación Tajín No. 965, Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310, en un horario de 9:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas de lunes a viernes o llamar al número telefónico 56 04 01 27 Ext. 6132.

Al realizar el trámite de ingreso al Programa, se le entregará al solicitante, un comprobante de conclusión de dicho trámite, en el cual, se le proporcionará el Identificador de Persona (IDP) con el cual se registrará en el Programa.

Se le informará que los datos personales de los derechohabientes del Programa y la demás información generada y administrada, se registrará por lo establecido en las Leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Señalar que de acuerdo al artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, todos los formatos deben llevar impresa la siguiente leyenda:

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

Todos los trámites y formatos referentes al ingreso al programa serán de manera gratuita.

6.3.- Operación del Programa

Para otorgar la ayuda económica a las y los estudiantes, estos deberán cumplir con los requisitos del Programa. El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, la Subdirección de Programas Especiales para la Niñez, dependiente de la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez, realizará las siguientes actividades:

- a) Recibir la documentación completa y abrir un expediente personal asignando su IDP.
- b) Recibir la documentación complementaria, resultado de las incidencias presentadas por las y los derechohabientes, integrándolos en los expedientes respectivos.
- c) De no cumplir con la entrega de esta documentación, automáticamente se suspenderá el depósito, dando de plazo máximo de 30 días hábiles para solventar la falta, de persistir más allá de este lapso, el apoyo monetario se cancelará definitivamente sin posibilidad de reactivación.
- d) Administrar la base de datos de las y los derechohabientes, así como mantener actualizado el padrón.
- e) Proporcionar al Fideicomiso de Educación Garantizada, la información necesaria para que este a su vez, realice los trámites necesarios para poder contar con la ayuda económica de los derechohabientes del Programa.

Se deberán implementar esquemas de capacitación en materia de Derechos Humanos, Transparencia, Datos Personales, Ética Pública y Atención a la Ciudadanía a los operadores del Programa.

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

6.4.1. Actualización de la información personalizada:

- a) Notificación del cambio de domicilio.
- b) Fallecimiento de la o el derechohabiente.
- c) Que el derechohabiente cumpla los 18 años de edad.
- d) Cambio de representante legal.

- e) Error en el nombre de la o el derechohabiente.
- f) Notificación del cambio de número de teléfono.

6.4.2. Aclaración sobre la entrega del apoyo monetario:

- a) Interrupción de los depósitos.
- b) Error en el nombre.
- c) Falta de depósito.
- d) Reporte de reposición de tarjeta.

6.4.3. Causas de terminación del apoyo monetario

- a) Fallecimiento de la o el derechohabiente.
- b) Que la o el derechohabiente cumpla los 18 años.
- c) Por terminación del nivel medio superior.
- d) Por deserción escolar.
- e) Por cambio de residencia de la o el derechohabiente fuera de la Ciudad de México.
- f) Por cambio de escuela fuera de la Ciudad de México.
- g) Por cambio de escuela pública a escuela privada.
- h) Si existiera falsedad en la información proporcionada por la madre, padre o tutor(a) para ingresar al Programa y las que a futuro se hicieran.
- i) De no cumplir con la entrega de manera semestral del comprobante de domicilio y la entrega bimestral del comprobante de asistencia y permanencia en la escuela, correspondiente al ciclo escolar vigente, en el Módulo de Atención del Programa de Educación Garantizada, automáticamente se suspenderá el depósito, dando de plazo máximo de 30 días hábiles para solventar la falta, de persistir más allá de este lapso, el apoyo monetario se cancelará definitivamente sin posibilidad de reactivación. Cuando en el historial de incidencias se detecten más de dos suspensiones, la cancelación se realizará de manera automática.

VII. PROCEDIMIENTOS DE QUEJA O INCONFORMIDAD

En caso de que el interesado considere que la o el o servidor público incurrió en actos u omisiones que impliquen incumplimiento de cualquier disposición jurídica podrá presentar su queja por escrito:

- a) En el buzón que se encuentra en el Módulo de Atención en la calle de Prolongación Tajín No. 965, Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310, en un horario de 9:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.
- b) Ante la Contraloría Interna en el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, con domicilio en Av. San Francisco 1374, 4to. Piso, Colonia Tlacoquemécatl del Valle, C.P. 03200, Delegación Benito Juárez.
- c) Ante la Contraloría General del Distrito Federal, con domicilio en Av. Tlaxcoaque 8, Edificio Juana de Arco, Colonia Centro, C.P. 06090, Delegación Cuauhtémoc.
- d) Por último, es importante señalar que los derechohabientes del Programa inconformes también pueden acudir a la Procuraduría Social (PROSOC) del Distrito Federal (Vallarta #13, colonia Tabacalera, delegación Cuauhtémoc), y presentar su queja o inconformidad en el área de Atención Ciudadana. También podrán realizar este trámite a los teléfonos: 5592-7990 y 5592-8351; y en línea, a través de la dirección electrónica de la PROSOC: www.prosoc.df.gob.mx/atencion/queja_adm.html

7.1.- Los requisitos mínimos que debe contener el escrito de queja son:

- a) Nombre, domicilio y número telefónico del quejoso;
- b) Motivo de la queja;
- c) Nombre de la o el servidor público o área administrativa que origina el motivo de la queja.

7.2.- Recurso de Inconformidad.

Las y los interesados afectados por actos o resoluciones, concernientes al Programa, podrán presentar su inconformidad por escrito conforme a lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, ante el superior jerárquico de la autoridad emisora del acto que impugna.

VIII. LOS MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

- a) La madre, padre o tutor/a de las y los estudiantes que cumplan con los requisitos del Programa tienen derecho a presentar su solicitud por escrito para acceder al proceso de validación.
- b) Una vez que cuente con el apoyo monetario tendrá derecho a exigir que se cumpla con éste en tiempo y forma.

El Fideicomiso de Educación Garantizada debe depositar mensualmente, el monto exacto del apoyo monetario que se determinó.

IX. LOS MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y LOS INDICADORES

El Programa es evaluado mediante los resultados obtenidos a través de: las auditorías practicadas por la Contraloría Interna en el DIF-DF; los informes semanales y mensuales. En relación a los mecanismos de evaluación en la siguiente tabla se desglosan:

Evaluación Cualitativa		Evaluación Cuantitativa	
Metodología	Instrumentos	Metodología	Instrumentos
Indirecta	Entrevistas a derechohabientes(as) y representantes	Registros Administrativos	Análisis Estadísticos

Adicionalmente, la Dirección de Planeación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF-DF) es la encargada de realizar la Evaluación Interna del Programa de acuerdo a los criterios establecidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal (EVALUA-DF) y solicitar la información necesaria de acuerdo con su Plan de Trabajo. Al respecto, es necesario establecer los indicadores de acuerdo a la Metodología de Marco Lógico. Por otra parte se realizarán Evaluaciones Externas y Capacitación de conformidad con la suficiencia presupuestal de la Institución.

Se podrán generar indicadores de impacto adicionales y un mecanismo de evaluación durante el Ejercicio Fiscal 2014, que permitan conocer el funcionamiento del Programa, así como dar cumplimiento del mismo.

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

X. LAS FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Las madres, padres, tutores(as), de las y los derechohabientes contribuyen al buen funcionamiento del Programa informándonos sobre las familias que hacen uso indebido del recurso; además pueden participar en las asambleas comunitarias que se realizan en los Centros DIF, con el objetivo de impulsar acciones para el desarrollo de sus comunidades.

Adicionalmente las Asociaciones Civiles y Organizaciones Profesionales Especializadas en el tema de educación, familia, infancia, juventud, orfandad y tanatología, además de otros temas vinculados con el Programa de Educación Garantizada, pueden sugerir mejoras al mismo. También podrán emitir su opinión a través de las encuestas de percepción.

XI. LA ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

En los casos donde las y los solicitantes no cubran con el perfil para ingresar al Programa de Educación Garantizada, se canalizarán a otros Programas que puedan atender su problemática como el Programa de Becas Escolares para Niñas y Niños en Condiciones de Vulnerabilidad Social, Programa de Apoyo monetario para Personas con Discapacidad, Programa de Entrega de Despensas a Población en Condiciones de Marginación y Vulnerabilidad, según corresponda en el caso del DIF DF y otros Programas del GDF.

XII.- DE LA TRANSPARENCIA Y DE DATOS PERSONALES

Conforme a la Ley de Transparencia la información deberá ser pública.

La información recabada será utilizada únicamente para los fines específicos que ha sido proporcionada, haciendo de su conocimiento que dichos datos serán protegidos conforme a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal y los lineamientos en la materia, por lo que será bajo su estricto consentimiento el manejo que se realice de los mismos.

El responsable del Sistema de Datos Personales es el Director Ejecutivo de Apoyo a la Niñez (DIF-DF) y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento, es la Oficina de Información Pública ubicada en San Francisco, N°1374, 5° piso-Col. Tlacoquemécatl del Valle, C.P.03200, Del. Benito Juárez, Tel. 55591919. Lo anterior con fundamento en el artículo 9 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA HIJOS E HIJAS DE LA CIUDAD 2014

INTRODUCCIÓN

El Programa “Hijos e Hijas de la Ciudad” (HHC) surge en febrero de 2007 como una alternativa gubernamental que ayuda a transformar la realidad de la población en situación de calle, poniendo especial énfasis en las condiciones de edad, género y el fortalecimiento del tejido social, a través de la implementación de herramientas y alternativas necesarias para contribuir a la equidad e inclusión social para el desarrollo humano, contribuyendo al cumplimiento del Eje 1 del Programa General de Desarrollo 2013-2018.

Según el censo del Instituto de Asistencia e Integración Social (IASIS) “Tú también cuentas 2012” el total de la población callejera es de 4,014 personas, de estas solo 273 son menores de edad, lo que significa el 4% de la población total y la que es el principal objetivo de atención para este programa, sin embargo también considera a las mujeres embarazadas y a las madres con hijas e hijos menores de edad.

Derivado del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal, donde se reconoce a las poblaciones callejeras como sujetos plenos de derechos, así como de las prioridades establecidas por la actual administración en relación a la atención de grupos vulnerables, el Gobierno del Distrito Federal, mediante el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF-DF) y el Programa Hijos e Hijas de la Ciudad, busca apoyar a niños, niñas, adolescentes menores de 18 años, mujeres embarazadas y/o con hijos niñas o niños menores de edad, que viven en las calles del Distrito Federal proporcionando atención, bajo el principio de igualdad y no discriminación, a través de educadores de calle, utilizando estrategias lúdico afectivas y de resolución no-violenta de conflictos con enfoque de Derechos Humanos; además, con la intervención en los puntos de encuentro se inicia un proceso de canalizaciones voluntarias, en particular a menores de edad y mujeres embarazadas y/o con hijos menores de edad, a Organizaciones de la Sociedad Civil especializadas y que cuenten con modelo residencial, con las cuales, ha establecido convenios y relaciones interinstitucionales al nivel de Gobierno del Distrito Federal, para contribuir a garantizar el ejercicio de derechos en condiciones adecuadas e influir en el proceso de reintegración con el objetivo de que tengan una vida digna y de calidad, en la medida de lo posible, y previniendo la reincidencia de los menores a vivir en las calles.

A partir de la entrada en vigor de la Ley de Atención Integral para el Desarrollo de las Niñas y los Niños en Primera Infancia en el Distrito Federal, cuyo objetivo es proteger, reconocer y garantizar el desarrollo físico mental emocional y social de las niñas y los niños en primera infancia, a fin de propiciar su pleno e integral desarrollo, que les permita una mayor movilidad en el aspecto social, económico, político y cultural contribuyendo a una mejor calidad de vida; este Programa atenderá de manera prioritaria a la primera infancia (de 0 a 6 años) que se encuentra en situación de calle.

Para la elaboración de las presentes Reglas de Operación, se consideraron las sugerencias emitidas por el Mecanismo de Seguimiento del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal y del Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México.

Población Potencial

Toda persona que se encuentre en situación de calle y que pernocte en el Distrito Federal. Se entenderá como población callejera a toda persona o grupo de personas que subsistan en los espacios públicos con sus propios recursos en medio de las adversidades de la calle.

Población Objetivo

Todo menor de edad, (niños, niñas, adolescentes,) mujeres embarazadas y madres con hijas o hijos menores de edad que se encuentren en situación de calle y que estén ubicadas en los puntos de encuentro que cubre el programa dentro del Distrito Federal.

Población Beneficiaria

La población beneficiaria es toda aquella persona, o grupo de personas, que accedió a ser canalizada y atendida bajo un modelo residencial para incidir y contribuir con la inclusión social de los mismos, al igual que aquella población que se le garantizó protección jurídica por medio del trámite de actas de nacimiento y/o documentos de identidad.

Población Atendida

La población atendida será toda aquella población callejera que se encuentre en los puntos de encuentro en donde los Educadores de calle realizan intervenciones y que accedan a ser parte de las actividades y atenciones, proporcionadas por los mismos, bajo el principio de igualdad y no discriminación y con enfoque de Derechos Humanos.

I. ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA

- El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal (DIF-DF), a través de:
- Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez
- Dirección de Apoyo a la Niñez en Circunstancias Difíciles
- Jefatura de Unidad Departamental de Asistencia a Niños en Situación de Calle, unidad responsable de la planeación, operación y supervisión de la intervención realizada por el Programa que al mismo tiempo establece convenios de colaboración interinstitucional con Organizaciones de la Sociedad Civil, especializadas en brindar atención con modelo residencial.

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

Objetivo general

Influir y contribuir a la no discriminación e inclusión social de la población en situación de calle, detectando e interviniendo en los puntos de encuentro determinados, utilizando técnicas lúdico afectivas bajo el principio de igualdad y no discriminación, bajo un enfoque de Derechos Humanos, brindando atención por parte de los Educadores de Calle con el fin de realizar en el año un mínimo de 90 canalizaciones a Organizaciones, Asociaciones Civiles y/o Instituciones de Asistencia Privada especializadas con las que se tiene convenio y que cuenten con modelo residencial, particularmente de las y los menores de edad, así como mujeres madres, que se encuentren embarazadas o tengan bajo su cuidado a sus hijos e hijas menores de edad, que vivan en las calles del Distrito Federal.

Objetivos específicos

El Programa ha establecido algunos objetivos específicos que contribuyen al logro del objetivo general, y a continuación se enlistan:

1. Detectar y diagnosticar los puntos de encuentro en donde se ubica la población objetivo del Programa.
2. Brindar atención socio afectiva, mediante estrategias lúdico-afectivas y de la resolución no violenta de conflictos, bajo el enfoque de igualdad y no discriminación.
3. Implementar jornadas temáticas con enfoque de Derechos Humanos, tanto con la población en situación de calle como con aquellas personas que se encuentren canalizadas en alguna de las instituciones con las que se mantiene convenio de colaboración.
4. Proporcionar acompañamientos y apoyo en trámites necesarios para que la población atendida reciba los servicios que requiere para mejorar su calidad de vida.
5. Celebrar convenios de colaboración con diferentes instituciones que puedan brindar los servicios que la población canalizada requiere de acuerdo a su perfil. Se podrá consultar en la página web del DIF-DF, el nombre de las instituciones con las cuales se tiene celebrado un convenio.
6. Canalizar (por solicitud voluntaria o vía interinstitucional) a los derechohabientes del Programa a las instituciones con las que se tenga convenio.
7. Realizar visitas de seguimiento a los casos de la población que el Programa canalice a las Instituciones de Asistencia Privada y Asociaciones Civiles.
8. Tutelar a las y los menores de edad derechohabientes del Programa cuya situación jurídica haya sido determinada previamente por el Ministerio Público correspondiente como abandono o expósito.

9. Contribuir a garantizar el derecho a la identidad mediante la tramitación de actas de nacimiento. Así mismo, se gestionará la obtención de la Cartilla de Servicios de 0 a 6, y promover el uso de la misma a través de las instancias correspondientes.

Alcances

El Programa Hijos e Hijas de la Ciudad, es un programa de prestación de servicios y asistencia a población en situación de calle que al mismo tiempo establece convenios con instituciones especializadas y que cuenten con modelo residencial. Este programa realizó durante el año 2013, 5276 atenciones a personas en situación de calle en los puntos de encuentro en donde se tiene intervención, así mismo, canalizó y recanalizó a 98 personas en total, 90 canalizados y 8 recanalizados, a las instituciones que cuentan con modelo residencial y con las cuales el Programa tiene convenio de colaboración.

III. METAS FÍSICAS

De acuerdo al objetivo general del programa “Hijos e Hijas de la Ciudad” la meta primordial se orienta a la atención –en campo- de la población en situación de calle, dando prioridad a las y los menores de edad e incluyendo a aquellas mujeres que por su condición de maternaje así lo requieran; lo anterior con la finalidad de que voluntariamente accedan a recibir los cuidados y atenciones necesarios, a través de las Organizaciones, Asociaciones Civiles y/o Instituciones de Asistencia Privada con las que se ha celebrado convenio, de acuerdo a su edad, género, condición de salud, y otras características. A esta meta corresponde la Unidad de Medida (UM) **Atenciones**, y la cifra programada para el 2014 asciende a **600**.

Para que esta meta pueda lograrse es necesario llevar a cabo una serie de acciones vinculadas y dirigidas a lograr el mismo objetivo, en seguida se detalla cada una de ellas.

- a) **Canalización y/o Recanalización:** Se continuará brindando atención a las 50 personas canalizadas en años anteriores y se realizarán por lo menos 40 canalizaciones y/o recanalizaciones más, dando como resultado **90 canalizaciones y/o recanalizaciones**; para esta meta la UM a emplear es **Persona Canalizada y/o Recanalización**.
- b) **Sesiones de trabajo:** Para esta acción se tiene programada una meta de **1,198**. La UM a emplear será **Sesión**.
- c) **Recorridos:** Esta meta se conforma por los recorridos de diagnóstico y los de supervisión, se tiene programada una meta de **1000**. Su UM será **Recorrido**.
- d) **Visitas:** Involucra dos actividades fundamentales, los acompañamientos y los seguimientos de caso, se tiene programada una meta de **1,160**. Su UM será **Visita**.
- e) **Trámites:** Es una meta fundamental en la promoción de los Derechos de la población, se tiene programada una meta de **190**. Su UM será **Trámite**.
- f) **Eventos:** Con estas acciones se generan conductas de autocuidado y se promueven los Derechos de la población, se tiene programada una meta de **7**. Su UM será **Evento**.
- g) **Jornadas:** realizar actividades temáticas con enfoque de Derechos Humanos así como jornadas médicas, se tiene programada una meta de **25**. Su UM será **Jornada**.
- h) **Cartilla de Servicios de 0 a 6:** lograr que el 100% de las niñas y los niños de primera infancia canalizados cuenten con su Cartilla de Servicios. Su UM será **Persona**.

Debido a razones presupuestales, el Programa no puede lograr la plena universalidad por lo tanto, en cumplimiento con el Art. 27 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal el cual establece:

“Cuando por razones presupuestales un programa no pueda lograr en sus primeras fases la plena universalidad se optará por la focalización territorial para delimitar un ámbito socio-espacial en el que dicho programa se aplicará a todos los habitantes de dicho territorio que reúnan las características del programa específico”.

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

El presupuesto asignado al Programa para el año 2014 asciende a \$2'500,000.00(Dos millones quinientos mil pesos M.N.), el cual se destina para el pago a las instituciones que brindan servicios a la población canalizada.

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO Y PERMANENCIA

El Programa “Hijos e Hijas de la Ciudad” establece como criterios de selección:

- a) Encontrarse en situación de calle

- b) Ser menor de edad
- c) Ser mujer embarazada
- d) Ser mujer con hijas y/o hijos menores de edad.

En lo referente a los procedimientos de acceso a los servicios ofrecidos por HHC, se plantean tres vías:

- a) Trabajo en calle: las visitas y sesiones de trabajo realizadas por las brigadas de Educadoras y Educadores permiten que la población que habita en diferentes puntos de encuentro de la Ciudad sea atendida por el personal operativo de HHC, quienes realizan actividades lúdico-afectivas, educativas, deportivas, culturales, acompañamientos a diferentes instancias y apoyo en el trámite de documentos de identidad, cartilla de servicios y de acceso a servicios de salud. Dichas acciones tienen como finalidad iniciar y fortalecer procesos de inclusión social;
- b) Canalización a instituciones: una vez que la población solicita su salida de calle la brigada de Educadoras y Educadores notifica a la Coordinación del Programa y a la JUDANSC para que se evalúe al menor o mujer madre y así, realizar la canalización a la institución que pueda ofrecerle atención de acuerdo a su sexo, edad, consumo de sustancias tóxicas y, en su caso, estado de gravedad. Este tipo de canalización implica un conocimiento del caso así como un trabajo previo de sensibilización que permita incrementar el tiempo de permanencia en las instituciones.
- c) Canalización interinstitucional: instancias como la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal (PGJDF), el IASIS y Organizaciones de la Sociedad Civil frecuentemente solicitan apoyo para el ingreso al Programa de población objetivo. El procedimiento consiste en que la JUDANSC hace una revisión del caso (averiguación previa en la que está involucrado el o la menor de edad, entrevista o informe institucional) y determina si es candidato (a) de atención del Programa, es decir, ser población en situación de calle, que no cuenten con algún familiar que pueda hacerse responsable y que no presenten padecimientos psiquiátricos o condiciones de salud que no puedan ser atendidas por la institución receptora. En caso de ser candidato(a) del Programa se le canaliza a alguna institución que cubra sus necesidades; de lo contrario se le canaliza a la instancia correspondiente para que se le brinde el servicio.

Para que la canalización se lleve a cabo no es necesario que el solicitante haga entrega de documentación alguna, ya que generalmente la población que se encuentra en situación de calle no cuenta con documentos que lo acrediten. Sin embargo, durante el trabajo realizado tanto en calle como una vez realizada la canalización, el Programa apoya a los derechohabientes en el trámite de documentos de identidad.

Las personas podrán consultar el estado de su ingreso a una institución directamente en la Jefatura de Unidad Departamental de Asistencia a Niños en Situación de Calle, en las oficinas ubicadas en Prolongación Xochicalco #1000, Edif. B Planta Baja, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, o bien en el teléfono 56 04 01 27 extensión 2405. De lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas y de 17:00 a 19:00.

VI. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

Difusión

Al llevar a cabo la intervención diaria en los diferentes puntos de encuentro el Programa se cuenta con una amplia difusión de los servicios que ofrece; así mismo, cuando las brigadas de Educadores realizan acompañamientos a diversas instancias públicas y privadas, se informa sobre las actividades implementadas y se genera un enlace que favorece principalmente a los derechohabientes.

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

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

Registro

El registro de los derechohabientes se realiza de manera individual en el momento de llevarse a cabo una canalización, para esto se cuenta con una base de datos de la población canalizada en cada una de las instituciones con las que se tiene convenio, la cual se nutre a través del formato de canalización. Todos los trámites y formatos referentes al ingreso al programa serán gratuitos.

Así mismo, se cuenta con censos de la población atendida en calle, los cuales por la dinámica de estos grupos no es precisa en cuanto a datos personales.

Operación

Los procedimientos de operación del Programa inician con los recorridos de diagnóstico que realizan los Educadoras y Educadores de Calle, pues por medio de estos recorridos se verifica que en los puntos de encuentro habiten miembros de la población objetivo del Programa.

Posteriormente y en conjunto con la Coordinación, se traza un plan de intervención acorde a las características de la población ahí localizada para así iniciar el trabajo en el punto de encuentro, mismo que estará basado en estrategias lúdico-afectivas y socio-afectivas en el marco de la Educación para la Paz y los Derechos Humanos y los principios de la Resolución No Violenta de Conflictos y el Buentrato. Los derechohabientes del Programa (tanto en campo como de las instituciones) nutren los planes de trabajo realizando sugerencias de las actividades que les gustaría llevar a cabo, participando activamente en su proceso de inclusión social. Aunado a la intervención que tendrán en los espacios destinados para conocer su opinión y propuestas para optimizar la atención recibida.

Se deberán implementar esquemas de capacitación en materia de Derechos Humanos, Transparencia, Datos Personales, Ética Pública y Atención a la Ciudadanía a los operadores del Programa.

Evaluación

La metodología de evaluación del Programa “Hijos e Hijas de la Ciudad” está supeditada a aquellos mecanismos y formatos (instrumentos) que desde otras áreas del Sistema y del Gobierno se implementan (Finanzas, DEAN, Planeación, etcétera), de igual manera se implementará el uso de encuestas de percepción de los derechohabientes como una herramienta que permita al Programa conocer la evolución del apoyo otorgado en la calidad de vida de sus usuarios.

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

VII. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

En caso de que algún ciudadano o ciudadana desee manifestar su inconformidad o queja podrá:

- a) Acudir a las oficinas de la JUDANSC, ubicadas en Prolongación Xochicalco #1000, Edif. B Planta Baja, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, o bien en el teléfono 56 04 01 27 extensión 2405, para reportar cualquier anomalía en la atención ofrecida a la población perfil del Programa.
- b) Interponer una queja ante la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal ubicada en Avenida Tlaxcoaque #8, Edificio Juana de Arco, Colonia Centro, C.P. 06090, Delegación Cuauhtémoc; cuando se considere que se excluye, incumple o contraviene, por parte de servidores públicos, las disposiciones previstas en la Ley, el Reglamento y los Programas.
- c) Interponer queja o denuncia ante la Contraloría Interna del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, ubicada en San Francisco, N°1374, 4° piso Col. Tlacoquemécatl del Valle, C.P.03200, Del. Benito Juárez, Tel. 55591919, ext. 500, cuando se incumple por parte de los servidores públicos, las disposiciones previstas en la Ley, el Reglamento y los Programas.
- d) Vía telefónica, por medio del servicio público de Localización Telefónica (LOCATEL), quien las turnará a la Procuraduría Social o directamente en esta instancia ubicada en Vallarta #13, Colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc con los teléfonos 5592-7990 y 5592-8351 y la dirección electrónica de la PROSOC: www.prosoc.df.gob.mx/atencion/queja_adm.html para su debida investigación y en su caso a la instancia correspondiente y conforme a la normatividad aplicable a la dependencia, entidad u órgano desconcentrado de la Administración Pública del Distrito Federal responsable del programa respectivo, mismo que deberá responder por escrito a la persona física o moral que interponga la queja dando cuenta del estado en que se encuentra el seguimiento de la misma.

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

Para que todas aquellas personas que son parte de la población objetivo del Programa HHC, exijan su derecho a ser incluidas en el programa bastará con que así lo solicite ante la Jefatura de Unidad Departamental de Asistencia a Niños en Situación de Calle; siempre y cuando cumplan con las características y los requisitos de acceso al mismo.

Asimismo la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal será el órgano competente para dar a conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social, la cual se encuentra ubicada en Av. Tlaxcoaque N° 8 Edificio Juana de Arco, Col. Centro, C.P. 06090, Deleg. Cuauhtémoc, teléfono 56 27 97 00.

IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES

La Coordinación del Programa y la JUDANSC realizan revisiones y evaluaciones permanentes (semanales) sobre los planes de trabajo propuestos por el equipo de Educadoras y Educadores. Es importante señalar que tanto la DEAN como la Dirección General, pueden solicitar en cualquier momento los informes correspondientes para valorar la intervención que se lleva a cabo.

Con el propósito de supervisar y valorar la atención ofrecida por las instituciones que brindan servicios a la población canalizada, se llevarán a cabo valoraciones médicas y odontológicas de manera cuatrimestral que den cuenta de los avances en términos de desarrollo físico que presenten los y las derechohabientes canalizadas, así mismo, se realizará un informe anual que permita conocer, explicar y valorar el diseño, la operación y los resultados de este Programa Social.

Para dar continuidad a la evaluación interna realizada previamente al Programa se considerarán los siguientes indicadores de eficacia:

NIVEL	OBJETIVO	INDICADOR DE DESEMPEÑO	TIPO DE INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	PERIODICIDAD	SUPUESTOS	UNIDAD DE MEDIDA	DESAGREGACIÓN	MEDIO DE VERIFICACIÓN
FIN	Contribuir a la inclusión social de la población en situación de calle bajo los criterios del Programa.	Tasa de variación de la población objetivo que vive en los puntos de encuentro trabajados dentro Distrito Federal atendida por el Programa con relación al año anterior	Eficacia	$(\text{[total de población objetivo atendida por el Programa en el año 2013]} / \text{[total de población objetivo atendida por el Programa en el año 2012]}) * 100$	Anual	El Programa brinda el apoyo necesario para incidir en la inclusión social y la no discriminación.	Porcentaje	General	Informes generados por los educadores de campo.
PROPÓSITO	Brindar, por medio de intervención en los puntos de encuentro, las herramientas necesarias para contribuir a la inclusión social, de la población objetivo.	Porcentaje de población objetivo atendida respecto al total de población de calle identificada en los puntos de encuentro intervenidos	Eficacia	$(\text{cantidad de población objetivo atendida}) / (\text{total de población de calle identificada en los puntos de encuentro intervenidos}) * 100$	Anual	La intervención en los puntos de encuentro contribuye a la inclusión	Porcentaje	General	Informes generados por los educadores de campo
COMPONENTES	1. La población atendida se ha canalizado a Instituciones de Asistencia Privada con las que se tenga convenio.	Porcentaje de población objetivo canalizada y/o recanalizada respecto al total de población objetivo atendida.	Eficacia	$(\text{población objetivo canalizada y/o recanalizada}) / (\text{población objetivo atendida}) * 100$	Anual	El contacto directo y el trabajo en los puntos de encuentro por parte de los educadores de campo influye en las canalizaciones	Porcentaje	Por Género	Informes generados por los educadores de campo y de las OSC con las que se tiene convenio
	2. Se le ha apoyado a población en	Tasa de variación de trámites	Eficacia	$(\text{[Número de trámites realizados en 2013]} /$	Anual	Se contribuye a garantizar el	Porcentaje	Personas	Informes generados por los educadores de

	situación de calle para la tramitación de documentos oficiales	realizados en el 2013 respecto a los trámites en el 2012		[número de trámites realizados en 2012]-1)*100		derecho a la identidad			campo
ACTIVIDADES	Recorrer los puntos de encuentro de la población en situación de calle	Porcentaje de recorridos de diagnóstico realizados anualmente con relación al los programados	Eficacia	([número de recorridos realizados anualmente] / [número de recorridos programados anualmente])*100	Anual	Se tiene supervisión de los puntos de encuentro en donde se trabaja	Porcentaje		Informes generados por los educadores de campo
	Realizar jornadas con enfoque de Derechos Humanos	Porcentaje de jornadas con enfoque de Derechos Humanos realizadas anualmente sobre las programadas	Eficacia	([número de jornadas con enfoque de Derechos Humanos realizadas anualmente] / [número de jornadas con enfoque de Derechos Humanos programadas anualmente])*100	Anual	El programa cuenta con un Enfoque de Derechos	Porcentaje		Informes generados por los educadores de campo
	Coordinar a los equipos de Educadores de Calle	Porcentaje de visitas de supervisión realizadas mensualmente con relación a las visitas programadas	Eficacia	([número de recorridos de supervisión realizados en el mes] / [número de recorridos de supervisión programados en el mes]) * 100	Mensual	Los coordinadores y trabajadores de campo trabajan en conjunto	Porcentaje		Reportes mensuales de los Coordinadores
	Brindar seguimiento a los trámites iniciados	Porcentaje de trámites concluidos respecto a los iniciados	Eficacia	(numero de trámites concluidos)/(Número de trámites iniciados)*100	Anual	Se cumple la garantía al derecho a la identidad	Porcentaje		Reporte de Seguimiento de trámites

	Establecer convenios de colaboración con las OSC para canalizar a la población objetivo	Numero de Convenios con OSC para canalizar población objetivo	Eficacia	(Número de convenios posibles)/(Número de convenios establecidos)*100	Anual	Hay colaboración con las OSC	Porcentaje		Oficios emitidos por las áreas involucradas con la firma de convenios
	Visitas de seguimientos a la población canalizada por el Programa	Porcentaje de visitas a la población canalizada realizadas mensualmente con relación a las visitas programadas	Eficacia	([número de visitas de seguimiento realizadas en el mes] / [número de visitas de seguimiento programadas en el mes])*100	Mensual	Se le da seguimiento a las canalizaciones	Porcentaje		Informes generados por el programa
	Acompañar a la población (en calle o institucionalizada) a diversas instancias públicas y/o privadas	Tasa de variación de acompañamientos realizados en 2013 con relación a los realizados en el 2012	Eficacia	([número de acompañamientos realizados en el 2013] / [número de acompañamientos realizados en 2012]-1)*100	Anual	Los educadores de campo atienden los trámites necesarios de la población que lo requiera	Porcentaje		Informe de seguimiento de trámites del Programa

Adicionalmente, la Dirección de Planeación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF-DF) es la encargada de realizar la Evaluación Interna del Programa de acuerdo a los criterios establecidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal (EVALUA-DF) y solicitar la información necesaria de acuerdo con su Plan de Trabajo. Al respecto es necesario establecer los indicadores de acuerdo a la Metodología de Marco Lógico. Por otra parte, se realizarán Evaluaciones y Capacitaciones Externas, de conformidad con la suficiencia presupuestal de la Institución.

X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

En cuanto a las formas de participación social es importante mencionar que para el consenso de las modificaciones a la Ley de los Derechos de las Niñas y Niños en el Distrito Federal, el Código Civil y el Código de Procedimientos Civiles (ambos para el Distrito Federal), se realizó un arduo trabajo con las Organizaciones de la Sociedad Civil por medio de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y la Consejería Jurídica del Gobierno del Distrito Federal.

Es importante reiterar que la población es consultada sobre la formulación de planes de trabajo.

Asimismo, se informa y consulta a la población sobre los planes de trabajo a implementar, para que con ello las acciones se vinculen directamente con los intereses y necesidades de las personas atendidas.

XI. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

La articulación que “Hijos e Hijas de la Ciudad” tiene con otros programas sociales se da por medio de vínculos con la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal (PGJ-DF), con el Instituto de Asistencia e Integración Social (IASIS), con los programas delegacionales orientados a la atención de este grupo; con la Secretaría de Salud, Servicios de Salud Pública y con la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, a través del Registro Civil. El objetivo común con las instancias mencionadas es atender a la población en situación de calle desde los diferentes ámbitos de su competencia y preferentemente a la primera infancia.

Es así, que con IASIS y los programas delegacionales de atención a población de calle los principales puntos de coincidencia son en el trabajo de campo, es decir, por medio de los Educadores de Calle, coordinando acciones y estrategias de atención para así, no duplicar esfuerzos y compartiendo la información pertinente a los casos que se atienden. Algunos casos se trabajan conjuntamente con IASIS apoyándonos en el servicio de albergues con que cuenta esa dependencia.

Por otro lado, la articulación con la PGJ-DF se da con la finalidad de canalizar a menores en situación de desamparo a Instituciones de Asistencia Privada y/o Asociaciones Civiles para que sean cubiertas sus necesidades básicas para su desarrollo integral. De igual manera se apoyan varias acciones del Programa en las funciones de la PGJ-DF, destacando la determinación de la condición jurídica de los niños y niñas.

Con la Secretaría de Salud y Servicios de Salud Pública, se han conjuntado esfuerzos en el sentido de los folios que se proporcionan al Programa para la obtención de Hojas de Servicios Médicos Gratuitos para nuestra población objetivo. Por último, por medio del Registro Civil se han obtenido documentos de identidad para la población objetivo del Programa.

XII. DE LA TRANSPARENCIA Y DATOS PERSONALES

Conforme a la Ley de Transparencia la información deberá ser pública.

La información recabada será utilizada únicamente para los fines específicos que ha sido proporcionada, haciendo de su conocimiento que dichos datos serán protegidos conforme a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal y los lineamientos en la materia, por lo que será bajo su estricto consentimiento el manejo que se realice de los mismos.

El responsable del Sistema de Datos Personales es el Director Ejecutivo de Apoyo a la Niñez, con oficina ubicada en Prolongación Xochicalco #1000, Edif. B Planta Baja, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es la Oficina de Información Pública ubicada en San Francisco, N°1374, 5° piso Col. Tlacoquemécatl del Valle, C.P.03200, Del. Benito Juárez, Tel. 55591919. Lo anterior con fundamento en el artículo 9 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

Glosario

- **Estrategias lúdico- afectivas:** Son aquellas que mediante actividades que fomenten la creatividad y la convivencia, permita manejar las tensiones en los sentimientos, así como la prevención de conflictos.
- **Estrategias socio-afectivas:** El enfoque socio-afectivo parte del trabajo de la empatía, el sentimiento de concordancia y correspondencia con el otro, que permite desarrollar seguridad y confianza en uno mismo, así como habilidad comunicativa verbal y no verbal. Se trata, por tanto, que como individuos que forman parte de un grupo, viva una situación empírica, la sienta, la analice, la describa y sea capaz de comunicar la vivencia que se ha producido. (Educar para la paz, una propuesta posible. Seminario de Educación para la paz. Los libros de la Catarata. Colección Edupaz.) .
- **Maternaje:** “Se refiere al conjunto de procesos psico-afectivos que se desarrollan e integran en la mujer en ocasión de su maternidad (Recamier). No necesariamente habrá proceso de maternaje y puede quedar diferido por mecanismos de defensa de la mujer. Ya Winnicott señaló la ambivalencia que una madre puede experimentar hacia su bebé. La maternidad representa, entonces una crisis evolutiva que afecta a todo el grupo familiar. Según Caplan, la mujer atraviesa esta crisis en función de su historia personal, la estructura de su personalidad, su situación presente (conyugal, familiar y social), las características del bebé, y la ubicación de ese niño en el encadenamiento histórico de la familia. El maternaje son los recursos internos y externos los que permitirán enfrentar y superar los nuevos desafíos que plantea el desarrollo”. (Vidal, G, Alarcón, R, Lolas, F (1995). Enciclopedia Iberoamericana de Psiquiatría. Buenos Aires, Médica Panamericana, Tomo 1, Micropedia).

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA COMEDORES POPULARES 2014

INTRODUCCIÓN

El Programa de Comedores Populares se creó en el año 2009, como una respuesta a la incertidumbre y crisis económica vivida a fines de 2008, la cual se vio reflejada a través de la polarización económica, los bajos ingresos de una **segmento** importante de población, la falta de empleos, la inseguridad, así como la insuficiente oferta de insumos alimentarios en el país, ocasionada por problemas en el campo, la migración y la ineficiente cadena de distribución, situación que persiste hasta esta fecha. Lo que afecta a los habitantes del Distrito Federal. De acuerdo con la Encuesta Nacional de **Ingresos y Gastos de los Hogares** (ENIGH, 2012), el 10 % de los hogares con menores ingresos dedican el 52.1 % de su gasto a alimentos, bebidas y tabaco, afectando la economía familiar.

Asimismo, en la Observación General No. 12 del Comité de Derechos Económicos, Sociales y Culturales de las Naciones Unidas se menciona que: “El derecho a la alimentación es el derecho a tener acceso regular, permanente y sin restricciones a la alimentación, ya sea directamente o a través de la compra, a un nivel suficiente y adecuado, tanto en términos cualitativos como cuantitativos, que corresponda a las tradiciones culturales de la población a la que el consumidor pertenece, y que garantice una vida psíquica y física, individual y colectiva, satisfactoria, digna y libre de temor”. Es responsabilidad del Gobierno del Distrito Federal cumplir plenamente con las obligaciones constitucionales en materia social, apegándose al mandato Constitucional, que en su Artículo 4º, indica que: “Toda persona tiene derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad. El Estado lo garantizará”. Adicionalmente, en la **Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal** Artículo 1 Fracción II, se indica: “Promover, proteger y garantizar el cumplimiento de los derechos sociales universales de los habitantes del Distrito Federal en particular en materia de alimentación, salud, educación, vivienda, trabajo e infraestructura social”. Así como la Ley de Seguridad Alimentaria y Nutricional para el Distrito Federal “Una política del Gobierno del Distrito Federal con la participación de la sociedad civil organizada, para lograr y mantener la seguridad alimentaria y nutricional del Distrito Federal, que garantice el derecho humano a la alimentación y la adecuada nutrición de toda la ciudadanía de manera sustentable”.

Atendiendo a estos mandatos, así como a la política pública de seguridad alimentaria y en respuesta a la ciudadanía, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal (DIF-DF), ha promovido acciones tendientes a combatir la desigualdad y pobreza, atender la inclusión social, especialmente a grupos vulnerables y respetar los derechos humanos de los **ciudadanos**, con la participación de los mismos a través del Programa de Comedores Populares, el cual

forma parte del Sistema para la Seguridad Alimentaria y Nutricional del D.F. en donde se ofrecen desayunos y comidas completas de calidad a **bajo costo**, considerando la cultura regional de la población usuaria en condiciones de vulnerabilidad social, asimismo se promueve la participación ciudadana con la formación de **Grupos Solidarios**, que son un grupo de personas que conforman la representación legal de los comités que atiende los Comedores Populares, los cuales generan la convivencia y solidaridad social, el respeto por la diferencia y la diversidad, el sentido de pertenencia a la comunidad, la colaboración como una vertiente del mejoramiento del entorno y de la calidad de vida de la población de la **Ciudad de México**, como lo indica la Ley de Cultura Cívica.

Para la elaboración de las presentes Reglas de Operación se consideraron las sugerencias emitidas por el Mecanismo de Seguimiento y Evaluación del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal (PDHDF) y el Consejo para **Prevenir y Eliminar** la Discriminación de la Ciudad de México (COPRED).

POBLACIÓN POTENCIAL

Habitantes de la ciudad de México, con interés de instalar y operar un Comedor Popular, en beneficio de niñas, niños, mujeres, hombres, adultos mayores, personas con discapacidad, estudiantes, migrantes y toda persona sin acceso a alimentos nutritivos a bajo costo, que se ubiquen en Unidades Territoriales de Muy Bajo, Bajo o Medio Índice de Desarrollo Social.

POBLACIÓN OBJETIVO

Solicitantes: Toda persona interesada en participar en un Grupo Solidario y que cumpla con los requisitos establecidos para tal efecto, en las presentes Reglas de Operación.

Usuarios: Toda persona sin acceso a alimentos nutritivos a bajo costo, que se ubiquen en Unidades Territoriales de de Muy Bajo, Bajo o Medio Índice de Desarrollo Social, de los 104 Comedores Populares existentes en el Distrito Federal.

POBLACIÓN BENEFICIARIA

Es parte de la Población Objetivo que recibe los **apoyos que brinda el Programa**. Se le define normalmente por la pertenencia de un segmento socioeconómico como grupo etario, localización geográfica y carencia específica (GODF, 31 de Octubre 2013).

POBLACIÓN ATENDIDA

Se refiere a aquella población que ha sido beneficiada por el Programa que se encuentra recibiendo los bienes o servicios que este brinda (GODF, 31 de Octubre 2013).

I. ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal a través de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria (DEAA), **mediante la Dirección de Programas Comunitarios (DPC)**.

II.- OBJETIVOS Y ALCANCES

II.1. OBJETIVO GENERAL

Contribuir al ejercicio del Derecho Humano a la Alimentación, mediante la instalación y operación de Comedores Populares, donde se sirvan alimentos calientes, a bajo costo, con la calidad e higiene que establece la normatividad vigente y al alcance de cualquier habitante en el Distrito Federal, preferentemente de quienes habitan en las Unidades Territoriales de Muy Bajo, Bajo o Medio Índice de Desarrollo Social, así como en aquellas zonas que tienen condiciones de pobreza y desigualdad, bajo los principios de igualdad e inclusión social.

II.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Fortalecer los procesos de organización social y participación ciudadana en el ejercicio del Derecho a la Alimentación.
2. Promover la organización y la participación ciudadana, así como fomentar la cohesión y solidaridad social en las comunidades donde operarán los comedores.

3. Proteger el ingreso familiar de la población residente en zonas de Muy Bajo, Bajo o Medio Índice de Desarrollo Social, al proporcionar en Comedores Populares alimentación con calidad e higiene a precios accesibles.
4. Capacitar a los operadores de Comedores Populares para que incluyan en las raciones alimenticias de desayuno y comida, los tres grupos de alimentos de acuerdo a las recomendaciones nutricias requeridas en la ingesta diaria, a fin de propiciar un cambio favorable en la malnutrición de estos grupos de población.
5. Coadyuvar a la operación de los Comedores Populares, instalados durante los Ejercicios Fiscales 2009, 2010, 2011 y 2013, a través de la dotación de insumos y mediante la distribución de víveres no perecederos a los Grupos **Solidarios**, para la preparación de alimentos calientes.

II.3. ALCANCES

Atender a la población del Distrito Federal enfocándose preferentemente en Unidades Territoriales de Muy Bajo, Bajo y Medio Índice de Desarrollo Social, por medio de la operación de Comedores Populares, ofreciendo una ración en desayuno y/o comida diaria por persona. El Programa Comedores Populares es un Programa de transferencias materiales, a través del cual se abastecen víveres no perecederos, a ciudadanos del Distrito Federal constituidos en Grupos Solidarios para la instalación y operación de comedores.

Establecer una cuota de recuperación para los Comedores Populares accesible para los usuarios y que permita a cubrir los gastos de operación a los Grupos Solidarios. La cuota de recuperación por ración será de \$10.00 (Diez pesos 00/100 M. N.).

II.4. COBERTURA

Para el Ejercicio Fiscal 2014, se operarán 104 Comedores Populares ya existentes e instalarán 20 Comedores Populares nuevos o los que puedan ser instalados mediante la suficiencia presupuestal autorizada, en función del incremento en los costos para el equipamiento, mobiliario, enseres y adecuación de los espacios.

II.5. DERECHO SOCIAL A GARANTIZAR

Este Programa está orientado a garantizar el derecho humano a la alimentación de las y los habitantes de la Ciudad de México y personas que transitan por ella, mediante la instalación y operación de Comedores Populares.

II.6. ESTRATEGIAS

- Continuar con el otorgamiento de apoyos económicos, técnicos y en especie a los Grupos Solidarios interesados en operar un Comedor Popular. Como se detalla en las presentes Reglas, estos grupos de la comunidad deben identificar zonas donde se exprese con mayor gravedad la inseguridad alimentaria, poner a disposición del Programa espacios para instalar los comedores, destinar tiempo para la preparación de los alimentos calientes y nutrimentalmente adecuados y complementar de ese modo los recursos destinados por el Gobierno del Distrito Federal (GDF) para este fin.
- Con el propósito de incentivar la participación de la Sociedad Civil en la ejecución del Programa de Comedores Populares, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal (DIF-DF), promoverá el Programa entre las organizaciones sociales, civiles, comunitarias, grupos de vecinos o vecinos independientes interesados en participar en su instalación, operación y administración. Las propuestas serán aprobadas por un Comité Evaluador, de acuerdo con los Lineamientos establecidos.
- Coordinar esfuerzos con los diversos entes públicos involucradas en la promoción del abasto de insumos alimentarios.
- Con acciones de asesoría y capacitación, reforzar la operación de los comedores en los rubros de administración, preparación de los alimentos y en la aplicación de buenas prácticas de higiene.
- Contribuir a que los Comedores Populares se consoliden como espacios de interacción comunitaria, mediante el otorgamiento de orientación alimentaria a la población que habita la zona de cobertura del comedor.
- Contribuir a que los Grupos Solidarios reciban la adaptación en los espacios propuestos que hayan sido seleccionados así como el equipamiento básico para el Comedor Popular y a partir de la puesta en operación recibe un apoyo mensual en especie que les permita la operación adecuada.

III. METAS FÍSICAS

Instalar 20 Comedores Populares.

Proporcionar los insumos para la operación **de 104** Comedores Populares distribuidos en zonas de Muy Bajo, Bajo o Medio Índice de Desarrollo Social.

Las metas se adecuarán a la suficiencia presupuestal, de manera que no se afecten la calidad y el contenido de los apoyos que se entreguen a los operadores de un Comedor Popular.

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

El Gobierno del Distrito Federal asignó para el Ejercicio Fiscal de 2014 la cantidad de **\$5,000,000.00** (Cinco millones de Pesos, 00/100 M.N.) para la instalación de nuevos Comedores.

El ejercicio de los recursos, queda definido por la normatividad que en la materia establece la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, en cuanto a los montos, la liberación y calendario de ejecución.

Estos recursos se distribuirán de la siguiente forma:

- Se otorgará el equipamiento del comedor, a través de una ayuda en especie, sobre un lote de bienes para su equipamiento, mobiliario y enseres (estufón, refrigerador, campana extractora, mesa de trabajo, tanque de gas, licuadora, ollas, platos, vasos, mesas y sillas, entre otros) por un monto de hasta \$130,000.00 (ciento treinta mil pesos 00/100 M.N.).
En casos de excepción se podrán autorizar apoyos por un monto mayor, si se justifica para dar cobertura a una mayor población.
- Se otorgarán apoyos en especie para acondicionar los espacios de los Comedores, en caso de que así se requiera, sin que el costo total de este tipo de trabajos rebase los \$115,000.00 (ciento quince mil pesos, 00/100 M. N.) de manera especial, se procurarán las adaptaciones de los espacios para que las personas con discapacidad puedan hacer uso de las instalaciones.
- Para la operación del Comedor, se otorgarán en especie o una Tarjeta Electrónica (**Siempre y cuando las condiciones técnicas, financieras o administrativas lo permitan, por lo que en caso de ser procedente se instrumentaran los mecanismos y procedimientos necesarios para su implementación**) para insumos alimentarios (no perecederos, principalmente) con periodicidad mensual, por un monto de hasta \$17,000.00 (Diecisiete mil pesos, 00/100 M. N.), tomando como base las raciones promedio vendidas, para lo cual se integrará un tabulador por parte de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria (DEAA), de acuerdo a la suficiencia presupuestal.
- El monto de los recursos señalados en los numerales 1 y 2 que anteceden, podrán variar en razón de las condiciones físicas de los espacios autorizados para cada Comedor Popular nuevo, pero en ningún caso se podrá rebasar el importe de \$250,000.00 (doscientos cincuenta mil pesos 00/100M.N.)

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

Con el propósito de dar continuidad al Programa, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal (DIF-DF), mantendrá en funcionamiento a los Comedores Populares que operaron durante el Ejercicio Fiscal 2013 y cuyos Comité de Administración se encuentre debidamente constituido como Grupo Solidario.

Para la incorporación de nuevos Comedores Populares, el Comité Evaluador tomará en consideración las solicitudes recibidas en el Ejercicio Fiscal y en el anterior.

Para que una solicitud de Comedor sea incorporada al Programa deberá cubrir los siguientes requisitos:

- La propuesta deberá estar ubicada preferentemente en las Unidades Territoriales de Muy Bajo, Bajo o Medio Índice de Desarrollo Social, así como en aquellas zonas que tienen condiciones de pobreza y desigualdad, bajo los principios de igualdad e inclusión social.

Las personas que soliciten la instalación de un Comedor Popular deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Residir en el Distrito Federal, preferentemente en la Unidad Territorial donde proponen la instalación **del Comedor Popular**.
- Tener 18 años o más.
- Contar con disponibilidad de tiempo para organizar y operar los Comedores Populares.
- Integrar un Grupo Solidario de al menos tres personas, que asuman la función de Comité de Administración del Comedor Popular.

- Presentar el Proyecto para operar el comedor según se señale en la Ficha Técnica que para tal efecto señale la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria.
- Presentar carta bajo protesta de decir verdad que no participan en un Programa similar.
- 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.
- Disponer de un espacio que reúna las condiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación.

Los espacios propuestos para ser incorporados al Programa Comedores Populares 2014 deberán reunir las siguientes características:

- 1 Acreditar la posesión del espacio en donde se pretenda instalar el comedor (escrituras, comodato, contrato de arrendamiento por dos años).
- 2 No tener adeudos de impuesto predial y por consumo de agua.
- 3 Superficie de por lo menos 40 metros cuadrados construidos, exclusivamente para el servicio a comensales, además del área de preparación de los alimentos y un baño.
- 4 Construido totalmente, con piso, paredes y techo de concreto con las puertas y ventanas instaladas,
- 5 Ventilación e iluminación adecuadas.
- 6 Acceso directo a la calle.
- 7 Contar con los revestimientos e instalaciones eléctricas, hidráulicas, de gas y sanitarias para instalar el equipo e iniciar la operación del Comedor Popular.
- 8 El espacio debe estar ubicado en la planta baja.
- 9 Contar con el servicio de luz, agua y drenaje.
- 10 Garantizar condiciones de accesibilidad para personas adultas mayores, mujeres embarazadas y personas con discapacidad.
- 11 Alejado de espacios donde se realicen actividades con riesgo potencial de incendio, explosión, inundación, contaminación bacteriológica, física o química.

La población interesada en consumir los alimentos que ofrezca el Comedor Popular, tendrá como requisitos:

- Solicitar directamente el servicio en el comedor y cubrir una cuota de recuperación de \$10.00 (diez pesos 00/100 M. N.) por ración. En el caso migrantes, refugiados y solicitantes de asilo, se exentarán de pago, previa autorización de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria de conformidad con el procedimiento que se determine en el **procedimiento que se determine en el Manual Administrativo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal.**

V.1. ACCESO

Los solicitantes interesados en la instalación de Comedores Populares, deberán acudir a las oficinas de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria (DEAA), ubicada en calle Xochicalco No. 929, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez y presentar solicitud, misma que se registrará por lo establecido en el numeral V, Requisitos y Procedimientos de Acceso.

V.2. SELECCIÓN

La selección y calificación de las propuestas, estará a cargo de un Comité Evaluador que revisará y valorará las propuestas presentadas con base en las condiciones de los espacios propuestos, su ubicación geográfica, su experiencia en manejo de comedores si la tiene, así como en los Lineamientos y criterios que sus integrantes determinen, los cuales se harán de dominio público.

Los proyectos seleccionados serán publicados en la página de Internet del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal y a través de la Oficina de Información Pública.

Del Comité Evaluador

El Comité Evaluador estará presidido por el Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito **Federal, quien** designará al Secretario Técnico y lo integrará los Titulares de:

La Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria (DEAA)

La Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos (DEAJ)

La Dirección Ejecutiva de Administración (DEA)

La Contraloría Interna (Invitada permanente)

Contralores Ciudadanos (Invitados permanentes)

El Comité Evaluador tendrá capacidad de decisión sobre la forma en que habrán de llevarse a cabo sus sesiones, así como resolver sobre aquellos asuntos de su competencia que no estuvieran considerados en las presentes Reglas de Operación.

Las decisiones del Comité serán concluyentes e inapelables.

V.3. PERMANENCIA

En el caso de aquellos Comedores Populares que dejen de funcionar, debido a una decisión tomada en Asamblea del Comité de Administración del Grupo Solidario, deberán enviar por escrito dicha resolución.

La Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria (DEAA) podrá cancelar o suspender los apoyos al Comedor Popular, en virtud de algún incumplimiento fundado en estas Reglas de Operación o por las siguientes causas:

- No atender de manera regular a la población (por lo menos 5 días a la semana).
- Cobrar una cuota superior a la establecida en las presentes Reglas de Operación.
- Utilizar los equipos para un fin distinto al estipulado en las presentes Reglas, y el Convenio de Colaboración que al efecto se suscriba.
- Operar el Comedor por personas distintas a las registradas en el Acta Constitutiva del Grupo Solidario que **funge** como Comité de Administración o no se notifique en un plazo posterior de 30 días naturales las modificaciones realizadas a dicha Acta.
- Cambiar el domicilio del Comedor Popular sin autorización previa por parte de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria (DEAA)
- No se ajusten a la normatividad definida por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal (DIF-DF) y las dependencias respectivas, en materia de atención, higiene y operación.
- No acudir a las reuniones de coordinación y capacitación que convoque el Área del Programa de Comedores Populares.
- Negar el servicio por motivos de discriminación en razón de sexo, edad, religión, preferencia sexual, nivel de educación, discapacidad, preferencia política, o cualquier otra que no implique un riesgo a la salud del resto de los usuarios del comedor o de la operación del mismo.
- No se respete el Reglamento Interno del Comedor Popular.
- Mantener cerrado el Comedor Popular por más de cinco días hábiles continuos, sin previa notificación de causas justificables.

VI. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

Una vez aprobado el proyecto por el Comité Evaluador, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal (DIF-DF), procederá a suscribir el Convenio de Colaboración con el Grupo Solidario, ahora Comité de Administración.

La composición de los lotes de equipo, mobiliario y enseres no deberá rebasar los montos establecidos en el numeral IV, de estas Reglas. De ser necesario el equipamiento, podrá ser complementado por el Comité de Administración en caso de ser necesario.

El periodo inicial para el usufructo del equipo por parte del Grupo Solidario del Comedor Popular será por un año, pudiendo ampliarse por el tiempo que sea necesario, previa evaluación del cumplimiento de las condiciones por parte del Comité Evaluador. Al margen de lo anterior, el incumplimiento de las obligaciones del grupo, que sea acreditado por parte del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, será causal de cancelación del proyecto y retiro de los apoyos.

La operación de los Comedores Populares no se encuentra regulada por la normatividad aplicable al funcionamiento de los establecimientos mercantiles, así como tampoco a su verificación, en virtud de que la finalidad de su puesta en marcha no es la obtención de lucro, sino la promoción de acciones sociales implementadas por el Gobierno de la Ciudad, de acuerdo a lo que ha quedado descrito en párrafos anteriores.

DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN

Cada Comedor Popular será administrado por un **Comité de Administración, constituido como Grupo Solidario y conformado al menos por tres miembros**, quienes se involucrarán en la operación, administración, limpieza de utensilios y del lugar donde se encuentre el Comedor. Además de la recuperación de las cuotas y la administración de recursos. De igual modo, el Comité de Administración se responsabilizará del buen uso del equipo proporcionado; de la rendición permanente de cuentas y la comprobación correcta y oportuna de los mismos.

Las personas que integren el Comité de Administración no recibirán ninguna retribución económica por parte del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal (DIF-DF), y no tendrán bajo ningún concepto relación laboral con el Organismo. De los ingresos globales por cuota de recuperación se descontarán los gastos de operación y la diferencia podrá ser distribuida entre los integrantes del Grupo Solidario a fin de que puedan dedicar su tiempo a la operación del Comedor Popular.

El Grupo Solidario nombrará un (a) Coordinador (a) quien representará al Comité de Administración ante el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, además de fungir como administrador del comedor, y a un Secretario (a) que tendrá bajo su custodia los convenios y la documentación legal y administrativa del Comedor Popular e integrará el padrón de usuarios (beneficiarios indirectos) del Comedor Popular.

Asimismo, se nombrará un Tesorero, encargado del cobro, registro, control y administración de las cuotas de recuperación de \$10.00 (diez pesos 00/100 M.N.) por ración alimenticia; además del control de las compras de los víveres proporcionados por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal (DIF-DF), así como la elaboración de los informes y reportes mensuales que se soliciten.

El cumplimiento de la normatividad referida en estas Reglas y aquellos aspectos que se indiquen en el Convenio de Colaboración deberán ser cubiertos de manera regular por los responsables del Comedor Popular, lo cual será indicado en un reporte mensual que el Comité de Administración entregará al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal con base en un formato establecido.

A la entrega de este reporte, será entregado al Comité de Administración del Comedor la dotación de víveres mediante tarjeta electrónica o algún otro, quienes presentarán a los dos siguientes días hábiles de efectuada la compra, la factura correspondiente por el monto autorizado.

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal (DIF-DF), proporcionará de manera regular asesoría y capacitación a los Comedores Populares (incluida la entrega de una propuesta de menús) y realizará el seguimiento de su operación, además de promover la impartición de talleres con temas de orientación alimentaria a la comunidad, de ciudadanía, derechos humanos.

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal promoverá que los Comedores Populares tengan condiciones de accesibilidad para personas con discapacidad.

Los detalles de funcionamiento de los comedores, serán precisados en un Reglamento Interno que será elaborado por la **Dirección Programas comunitarios (DPC)**.

VI.1.DIFUSIÓN

El Programa se difundirá a través de la página web del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal (DIF-DF) y de la Oficina de Información Pública, así mismo se promoverá en medios impresos y publicaciones que realice el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal.

Por otra parte, a fin de dar cumplimiento al Artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, toda la promoción y difusión del Programa, así como la papelería oficial que se entregue a los beneficiarios, deberán contener la leyenda:

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

Esta misma leyenda deberá escribirse en un cartel fijado de manera permanente en los Comedores Populares.

VI.2. ACCESO

Los solicitantes del comedor incluirán la carta bajo protesta de decir verdad que todos los datos proporcionados para ser derechohabiente serán ciertos y apegados a los requisitos de las presentes Reglas de Operación.

Asimismo deberán entregar copia al El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal la documentación que acredite la propiedad y comprobar documentalmente estar al corriente con los pagos de impuesto predial y consumo de agua.

Los documentos a que se refieren los párrafos anteriores, deberán entregarse en las oficinas de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria en Prolongación Xochicalco No. 929 3er piso, Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, **en un horario de 09.00 a 14.00 horas.**

La Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria aplicará a los solicitantes la cédula personal, donde se incluyan los datos generales de los integrantes del grupo solicitante (incluida la precisión sobre su experiencia en el área) y brindará asesoría a los solicitantes para su constitución como Grupo Solidario y para la elaboración del proyecto del Comedor Popular.

VI.3. REGISTRO

El registro de solicitudes se llevará a cabo en la Coordinación de Comedores Populares, adscrita a la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria sita en Xochicalco 929 3er piso Col. Santa Cruz Atoyac, en horas hábiles.

VI.4. OPERACIÓN

- Una vez que haya sido autorizada una propuesta se realiza un levantamiento de obra indicando claramente las adaptaciones a realizar en el espacio destinado al comedor.
- Una vez iniciada la obra se envía el equipo correspondiente que cubra las necesidades del comedor a fin de que se proceda a la instalación del mismo. Se cita a una capacitación técnico-administrativa a los integrantes del Grupo Solidario.
- Una vez iniciada la operación, el Grupo Solidario debe de informar semanalmente el número de raciones distribuidas en su Comedor a fin de que se pueda programar el apoyo que les será entregado.

Cada Comedor Popular tendrá como meta vender un mínimo de 100 raciones alimenticias al día, incluyendo en ellas desayunos y comidas.

Se proporcionará el servicio, por lo menos cinco días de la semana, en un horario que permita mayor afluencia de los usuarios.

VI. 5. SUPERVISIÓN Y CONTROL

Con base en la información recabada por las visitas de seguimiento a la operación, capacitación y asesoría que realice personal adscrito al área responsable del Programa, se realizará una evaluación trimestral centrada en:

- a) El correcto uso y aprovechamiento de los recursos materiales proporcionados al Comedor Popular.
- b) El aprovechamiento de los insumos donde se pueda comprobar el número total de raciones alimenticias entregadas o adquiridas.
- c) La evaluación del servicio que el Comedor Popular brinda a la comunidad.
- d) La implementación de procedimientos y prácticas de higiene, señaladas en la capacitación.
- e) Se llevarán a cabo supervisiones aleatorias por parte de la DEAA por lo menos una vez al mes a cada Comedor Popular levantando el reporte de verificación correspondiente.

- f) Se generará y llevará a cabo encuesta de satisfacción semestralmente.
- g) Verificación y actualización de padrones de derechohabientes y usuarios de forma bimestral.

Se deberá implementar un esquema de capacitación en materia de Derechos Humanos, Transparencia, Datos Personales, Ética Pública y Atención a la Ciudadanía a los operadores del Programa.

VII.- PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

VII.1. QUEJA

En caso de que el interesado considere que el servidor público que lo atendió incurrió en actos u omisiones que impliquen incumplimiento de cualquier disposición jurídica podrá presentar su queja por escrito ante:

La Contraloría Interna en el DIF DF, con domicilio en: Avenida San Francisco 1374, 4to. Piso, Colonia Tlacoquemécatl Del Valle, C. P. 03200, Delegación Benito Juárez. Teléfono, 55-59-82-77.

Los requisitos mínimos que debe contener el escrito de queja son: a) Nombre, domicilio y en su caso número telefónico; b) Motivo de la queja, c) Nombre del servidor público o área administrativa cuyos actos u omisiones originan la queja.

Es importante señalar que los derechohabientes y usuarios del Programa de Comedores Populares pueden acudir a la Procuraduría Social (PROSOC) del Distrito Federal (Vallarta #13, Colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc), y presentar su queja o inconformidad en el área de Atención Ciudadana. También podrán realizar este trámite a los teléfonos: 5592-7990 y 5592-8351; y en línea, a través de la dirección electrónica de la PROSOC: www.prosoc.df.gob.mx/atencion/queja_adm.html

VII.2. RECURSO DE INCONFORMIDAD CIUDADANA

Los interesados afectados por actos o resoluciones concernientes al Programa, podrán presentar su inconformidad por escrito, conforme a lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, ante el superior jerárquico de la autoridad emisora del acto que impugna.

VIII. - MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

Las personas que presenten una solicitud por escrito a la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria (DEAA), para la instalación de un Comedor Popular, tienen el derecho de recibir por escrito la respuesta a su petición, en la que deberá fundamentarse debidamente el motivo del rechazo, si fuera el caso.

IX.- MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES

Tal y como lo establecen los Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales emitidas por el Consejo de Desarrollo Social del Distrito Federal (EVALUA-DF), la Dirección de Planeación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal (DIF-DF), realizará la misma. Al respecto es necesario establecer los indicadores de acuerdo con la Metodología del Marco Lógico. Por otra parte, se realizarán Evaluaciones Externas de conformidad con la suficiencia presupuestal de la Institución.

IX.1. INDICADORES

Con el propósito de sistematizar la Evaluación, la **Dirección de Programas Comunitarios (DPC)**, deberá integrar los siguientes indicadores:

INDICADOR	FORMULA DE CÁLCULO	PERIODICIDAD
1. Tasa de variación de usuarios 2014	$((\text{USUARIOS EN 2013} / \text{USUARIOS EN 2014}) - 1) * 100$	Anual
2. Tasa de variación de las raciones distribuidas	$((\text{RACIONES DISTRIBUIDAS 2013} / \text{RACIONES DISTRIBUIDAS 2014}) - 1) * 100$	Anual
3. Porcentaje de ampliación de la cobertura de Comedores Populares	$(\text{COMEDORES POPULARES EN 2013} / \text{COMEDORES POPULARES EN 2014}) * 100$	Anual

4. Promedio del costo de Comedor Popular instalado	(COSTO DE EQUIPO + COSTO DE ADAPTACIÓN / COSTO TOTAL DE LOS COMEDORES INSTALADOS 2014)	Anual
5. Porcentaje de proyectos de Comedor Popular que cumplen los requisitos establecidos	(PROYECTOS PRESENTADOS QUE CUMPLEN/PROYECTOS TOTALES PRESENTADOS 2014)*100	Anual
6. Porcentaje de Comedores Populares que han recibido pláticas de salud y nutrición	(GRUPOS SOLIDARIOS CAPACITADOS/GRUPOS SOLIDARIOS TOTALES 2014)*100	Trimestral
7. Porcentaje de Comedores Populares supervisados	(COMEDORES POPULARES SUPERVISADOS / COMEDORES POPULARES TOTALES 2014)*100	Trimestral

Además de lo anterior, los operadores de los Comedores deberán tener actualizados sus registros diarios de atención y la información básica para integrar un listado de beneficiarios, que servirá de sustento para que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, pueda transparentar el buen ejercicio de los recursos y los resultados obtenidos en la operación del Programa.

Finalmente, se podrá generar indicadores adicionales y un mecanismo de evaluación durante el Ejercicio Fiscal 2014, que permitan conocer el funcionamiento del Programa, así como dar cumplimiento del mismo.

X.- FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Con la finalidad de reforzar las acciones de contraloría ciudadana y enaltecer los valores de exigibilidad, participación y transparencia, contenidos en la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, se promoverá y apoyará la participación de los Comités de Vigilancia y de Seguimiento de los comedores, en los procesos de supervisión y revisión de informes de avance y de los estados de resultados. De igual modo se promoverá a través de encuestas de satisfacción o de sugerencias como práctica para la mejora continua.

XI.- ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

El Programa Comedores Populares, se articula con Desayunos Escolares y Programa de Entrega de Despensas (Apoyos Alimentarios) a Población en Condiciones de Vulnerabilidad y el Servicio de Orientación Alimentaria, lo anterior por medio de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria, con el intercambio de información en materia de alimentación.

A fin de mejorar la operación y el impacto social del Programa de Comedores Populares, será importante que se combinen esfuerzos con otros Programas del Gobierno del Distrito Federal.

Las áreas específicas de atención de las Secretarías de Salud (vigilancia de las condiciones de higiene) y Desarrollo Económico (áreas de regulación y abasto), para lograr que los Comedores Populares operen en condiciones de eficiencia y calidad.

XII. DE LA TRANSPARENCIA Y DE LOS DATOS PERSONALES

La información recabada será utilizada únicamente para los fines específicos que ha sido proporcionada, haciendo de su conocimiento que dichos datos serán protegidos conforme a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal y los Lineamientos en la materia, por lo que será bajo su estricto consentimiento el manejo que se realice de los mismos.

El responsable del Sistema de Datos Personales es el titular de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria (DEAA), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es la Oficina de Información Pública ubicada en San Francisco, N°1374, 5° piso-Col. Tlacoquemécatl del Valle, C.P.03200, Del. Benito Juárez, Tel. 55591919.

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

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESAYUNOS ESCOLARES 2014

INTRODUCCIÓN

La asistencia social es un derecho de todos los mexicanos y corresponde al Estado garantizar el cumplimiento a través de instrumentos como la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social. En esta última le da la facultad de coordinar al Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada, y fijar las bases sobre las cuales se sustentará la coordinación y concertación de acciones del mismo, integrado entre otras instancias por los Sistemas Estatales DIF y DIF-DF. Con estos, el Sistema Nacional de Desarrollo Integral de la Familia se coordina para la operación de programas, prestación de servicios y la realización de acciones en materia de asistencia social.

En este contexto, uno de los servicios de asistencia social que a lo largo de la historia se ha proporcionado es la entrega de apoyos alimentarios y orientación alimentaria a población de escasos recursos y a población de zonas marginadas. La historia de este tipo de apoyos se remonta a 1929 con el programa “Gota de Leche”, que a finales de los años setenta el DIF retoma con los Programas de Raciones Alimentarias (PARA) y Asistencia Social Alimentaria a Familias en Desamparo (PASAF). Hasta 1997 operaron de manera centralizada desde el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

A partir de la Descentralización de los Programas Alimentarios los DIF Estatales, Municipales y El DIF-DF han logrado implementar las acciones desde las características y necesidades de cada región, con la finalidad de promover una alimentación correcta mediante la entrega de apoyos alimentarios conformados bajo los criterios de calidad nutricia, garantizando su inocuidad, a través de acciones de aseguramiento de la calidad.

Las acciones de este Programa encuentran su fundamento en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que en su Artículo 4º señala que el varón y la mujer son iguales ante la ley, ésta protegerá la organización y el desarrollo de la familia.

Toda persona tiene derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad. El Estado lo garantizará. En todas las decisiones y actuaciones del Estado se velará y cumplirá con el principio del interés superior de la niñez, garantizando de manera plena sus derechos. Los niños y las niñas tienen derecho a la satisfacción de sus necesidades de alimentación, salud, educación y sano esparcimiento para su desarrollo integral.

Otros elementos que fundamentan el Programa se suscriben en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, a partir de los diversos objetivos, estrategias y líneas de acción, que se orientan a la seguridad alimentaria de la niñez.

Y también se encuentra fundamentado en la Ley General de Salud, la Ley de Asistencia Social, la Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; y encuentra refuerzo en la Estrategia Nacional para la Prevención y el control del Sobrepeso, la Obesidad y la Diabetes.

Para la elaboración de las presentes Reglas de Operación se consideraron las sugerencias emitidas por el Mecanismo de Seguimiento y Evaluación del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal (PDHDF) y el Consejo para Eliminar y Prevenir la Discriminación de la Ciudad de México (COPRED).

I.- ENTIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal (DIF-DF), a través de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria (DEAA) y la Dirección de Desayunos Escolares, área responsable de la operación del programa.

I.1.- COORDINACIÓN CON OTRAS DEPENDENCIAS

Debido al carácter Federal de este Programa, la normatividad local se debe alinear a las disposiciones que al respecto emita el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF), así como en el documento denominado Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria (EIASA), en donde se precisan los objetivos, requisitos generales, población objetivo y criterios nutrimentales para determinar los insumos del desayuno escolar.

Por las atribuciones que tiene el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia en el seguimiento técnico y administrativo a la operación de este y otros Programas de asistencia alimentaria, la vinculación del DIF-DF con esta instancia del gobierno federal es permanente, de igual manera, considerando el contexto donde se proporcionan los apoyos, el DIF-DF establece coordinación con la Secretaría de Educación Pública (SEP) a través de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal (AFSEDF), toda vez que los apoyos son entregados a las niñas y los niños inscritos en las escuelas públicas del Sistema Educativo Nacional del Distrito Federal.

Asimismo los Sistemas DIF Estatales y el DIF-DF capturan en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda los Indicadores de Resultados.

Por otro lado, el área de Aseguramiento a la Calidad es la encargada de llevar a cabo un conjunto de acciones planificadas y sistematizadas necesarias para proporcionar la confianza de que los insumos alimentarios que se entregan a los derechohabientes no afecten su salud. Para ello existe una coordinación con los laboratorios de la Universidad Autónoma de México (UNAM)

II.- LOS OBJETIVOS Y LOS ALCANCES

II.1.-OBJETIVO GENERAL

Contribuir a la seguridad alimentaria de las niñas y niños inscritos en escuelas públicas del Distrito Federal pertenecientes al Sistema Educativo Nacional en los niveles de Educación Inicial, Preescolar, Primaria y Especial, mediante la entrega de desayunos fríos, diseñados con base en los criterios de calidad nutricia, y acompañados de acciones de orientación alimentaria y aseguramiento a la calidad, preferentemente entre la población de escasos recursos y de zonas marginadas.

II.2.-OBJETIVOS ESPECÍFICOS

-Entregar un complemento alimenticio con un máximo del 25% del requerimiento de energía diaria, de acuerdo con la etapa de crecimiento de las y los derechohabientes con los criterios de calidad nutricia, basado en las características de una dieta correcta.

-Contribuir a prevenir la desnutrición de la población objetivo, mediante el otorgamiento de una ración alimenticia diaria de lunes a viernes, durante el ciclo escolar que comprenda el ejercicio fiscal 2014.

-Promover cambios en las prácticas alimentarias de la población beneficiada por el programa de desayunos escolares, mediante el consumo de alimentos saludables y orientación alimentaria.

-Contribuir a mejorar el desempeño escolar de las niñas y niños que acuden a escuelas oficiales del Distrito Federal pertenecientes al Sistema Educativo Nacional mediante el otorgamiento de una ración alimentaria.

II.3. ALCANCES

A través de este Programa de transferencia material, se contribuye a garantizar el derecho de la niñez a satisfacer sus necesidades de alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, mediante desayunos fríos.

Contribuir a los alcances de los programas alimentarios del Gobierno del Distrito Federal.

II.4.-POBLACIÓN POTENCIAL

De acuerdo con los datos estadísticos de la Secretaría de Educación Pública en el 2014 existen aproximadamente 1,247,783 niñas, niños y adolescentes que asisten a planteles públicos del Distrito Federal pertenecientes al Sistema Educativo Nacional, de nivel inicial, preescolar, primaria y especial.

II.5.-POBLACIÓN OBJETIVO

Para este ejercicio fiscal se cuenta con 671,771 niñas, niños y adolescentes en condiciones de riesgo y vulnerabilidad, que asisten a planteles públicos del Distrito Federal pertenecientes al Sistema Educativo Nacional, de nivel inicial, preescolar, primaria y especial ubicados en zonas de muy alto, alto y medio índice de marginación.

El padrón de beneficiarios por delegación es el siguiente: Álvaro Obregón 42,405, Azcapotzalco 25,705, Benito Juárez 5,242, Coyoacán 24,650, Cuajimalpa de Morelos 12,999, Cuauhtémoc 30,120, Gustavo A. Madero 107,962, Iztacalco 25,160, Iztapalapa 184,826, Magdalena Contreras 18,190, Miguel Hidalgo 15,855, Milpa Alta 18,790, Tláhuac 41,522, Tlalpan 48,235, Venustiano Carranza 28,024 y Xochimilco 42,086.

II.6.-COBERTURA

Tendrá aplicación en todas las escuelas públicas en el Distrito Federal pertenecientes al Sistema Educativo Nacional de educación inicial, preescolar, primaria y especial, ubicadas preferentemente en zonas marginadas.

III.- METAS FÍSICAS

Para el ejercicio fiscal 2014 el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal entregará a 671,771 derechohabientes, 95'898,670 raciones alimenticias en 2,613 planteles escolares distribuidas de la siguiente manera: Álvaro Obregón 167, Azcapozalco 144, Benito Juárez 32, Coyoacán 121, Cuajimalpa de Morelos 52, Cuauhtémoc 162, Gustavo A. Madero 407, Iztacalco 116, Iztapalapa 626, Magdalena Contreras 77, Miguel Hidalgo 94, Milpa Alta 58, Tláhuac 128, Tlalpan 172, Venustiano Carranza 121, Xochimilco 136.

III.1.- ESTRATEGIAS

Para contribuir a hacer efectivo el derecho a la alimentación e incrementar la seguridad alimentaria entre las y los derechohabientes del Programa de Desayunos Escolares, las actividades de este Programa estarán orientadas de la siguiente manera:

III.2.1.-MEJORA DE LA EFICIENCIA E IMPACTO EN LA ENTREGA DE LAS RACIONES ALIMENTARIAS

-Para mejorar la eficiencia e impacto, la operación del Programa se conducirá por un principio de calidad, de modo que, aunado al cumplimiento de su meta física y a la búsqueda de una cobertura del 100% de sus potenciales derechohabientes, la elección de los insumos, además de la economía y de la variedad de éstos, se pondrá especial atención a criterios nutrimentales de modo que se incluyan alimentos de los tres grupos del "Plato del Bien Comer".

III.2.2.-PROMOCIÓN DE LA ALIMENTACIÓN CORRECTA A TRAVÉS DE LOS INSUMOS Y LA ORIENTACIÓN

-Ampliar los alcances del Programa en términos de la promoción de la alimentación correcta, mediante acciones de sensibilización, información y capacitación de las y los derechohabientes de desayunos escolares, madres, padres, tutoras (es), y de las y los trabajadores que intervienen en la entrega de las raciones alimentarias. La orientación alimentaria, incluirá en su estrategia pedagógica los talleres a madres, padres o tutores (as) y con las y los derechohabientes, entrega de material didáctico y la aplicación de técnicas basadas en el juego.

III.2.3.-IMPLEMENTAR MECANISMOS DE ASEGURAMIENTO A LA CALIDAD DE LOS INSUMOS ALIMENTARIOS

-Acciones de Aseguramiento a la Calidad Alimentaria que permitan implementar controles que garanticen la inocuidad de los insumos alimentarios y alcanzar el equilibrio adecuado entre ésta y otras cualidades, a través de un conjunto de prácticas vinculadas a cada uno de los procesos de la operación. Para la implementación de dichas acciones se requiere

de la asesoría técnica e implementación de estudios específicos que se llevarán a cabo con otras Instituciones especializadas en el tema.

En general, la participación de los sectores sociales que intervienen en la operación del Programa es fundamental, de ahí que se buscará un mayor involucramiento de las vocalías de desayunos escolares, en el aseguramiento de la calidad de los insumos al interior de la escuela.

De igual modo, será determinante la coordinación de acciones con los Programas de combate a la obesidad, el sobrepeso y el tratamiento de trastornos alimenticios en los espacios de atención del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF-DF), mediante el trabajo coordinado con las áreas que promueven la salud y la activación física de los gobiernos Local y Federal.

Garantizar que los insumos programados lleguen en buen estado y con la calidad nutrimental programada en cada plantel escolar.

III.3.-DERECHO SOCIAL A GARANTIZAR

Con el Programa de Desayunos Escolares (PDE) se promueve el cumplimiento que marca la Constitución Política de

los Estados Unidos Mexicanos en el artículo 4º. que establece “Que toda persona tiene derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad”. Asimismo el derecho a la protección de la salud y de asistencia social que se señala en la Ley General de Salud en los artículos 2º y 27º.

Otro derecho a garantizar es el de recibir orientación nutricional y alimentación complementaria a población con escasos recursos y a población de zonas marginadas que se señala en el artículo 12º, inciso VIII, de la Ley de Asistencia Social.

IV.-PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

Para el ejercicio presupuestal 2014, se autorizó para este Programa un monto de \$647,651.919.00 (seiscientos cuarenta y siete millones seiscientos cincuenta y uno, novecientos diez y nueve pesos 00/100 M.N.), cantidad sujeta a modificaciones por las restricciones presupuestales. Este recurso se constituye con aportaciones tanto Federales como Locales.

V.-REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO Y PERMANENCIA

V.1.-REQUISITOS

V.1.1. INCORPORACIÓN DE NIÑAS Y NIÑOS COMO DERECHOHABIENTES DEL PROGRAMA DE DESAYUNOS ESCOLARES, (PDE).

-Estar inscrita la niña o el niño como alumno de escuelas públicas en el Distrito Federal pertenecientes al Sistema Educativo Nacional, del nivel educativo inicial, preescolar, primaria o especial.

-Solicitar la madre, padre o tutor (a), por conducto del Directivo de la Escuela, la incorporación de la niña o niño al Programa, mediante el llenado de la Hoja Compromiso que le será proporcionada en la Dirección de la escuela, ya sea en la Asamblea de Padres de Familia que convoca al inicio del ciclo escolar la Directora o Director de la escuela donde está inscrita la niña o el niño.

-Aportar durante todo el ciclo escolar, una cuota de recuperación de \$0.50 por cada desayuno escolar consumido o pedir la exención de la cuota, cuando la situación económica del padre, madre, tutor(a) lo imposibilite para hacerlo. En este último caso se deberá solicitar la exención de la aportación mediante una carta, la cual entregará a la Dirección de la escuela y elaborará un oficio anexando la solicitud y lo enviará a la instancia correspondiente de la Secretaría de Educación Pública, para anexarlo al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal (DIF-DF).

Con esta solicitud el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal (DIF-DF) realizará un estudio socio-económico para valorar la petición y devolverá la respuesta mediante oficio a la Secretaria de Educación Pública, de acuerdo al resultado obtenido. La exención de la aportación entrará en vigor a partir de la fecha en que el DIF-DF lo establezca en el oficio, siempre y cuando el niño continúe dado de alta en el plantel.

V.1.2. INCORPORACIÓN DE LA ESCUELA AL PROGRAMA DE DESAYUNOS ESCOLARES (PDE)

Ser escuela pública del Sistema Educativo Nacional comprobable y con Clave de Centro de Trabajo (CCT) que le proporciona la Secretaría de Educación Pública (SEP).

-La escuela deberá estar ubicada en el Distrito Federal, en zonas de alto, muy alto y medio índice de marginación, preferentemente.

Cada inicio de ciclo escolar, las escuelas que tengan peticiones de los padres o tutores(as) para que sus hijos reciban el desayuno escolar, deben informar al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal (DIF-DF) el número de alumnos que solicitan este beneficio y con la previa autorización del padre o tutor(a) a través de la estructura de Secretaría de Educación Pública (SEP).

Requisitar la Directora o Director de la escuela la forma D1 y las Hojas compromiso con las firmas de los padres o tutores(as), solicitar al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal (DIF-DF) su incorporación al Programa, a través de la estructura de la Secretaría de Educación Pública (SEP).

Obtener del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal (DIF-DF), a través de su estructura en la Secretaría de Educación Pública (SEP) la clave de identificación de la escuela que lo acredita como incorporado al Programa de Desayunos Escolares, así como la “Tarjeta DIF-DF” para realizar el depósito bancario de las cuotas de recuperación.

V.2. ACCESO

El acceso al programa de Desayunos Escolares es a petición de los padres de familia o tutores(as) vía solicitud en la escuela, a través del llenado de la Hoja Compromiso.

V.3. SELECCIÓN

En la situación particular en que las solicitudes de incorporación al Programa sean mayores que la disponibilidad de los recursos otorgados para el programa, las y los funcionarios de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Distrito Federal (DIF-DF), deberán dar prioridad a las escuelas que hayan presentado primero su solicitud y se encuentren ubicadas en Unidades Territoriales de muy alta, alta y media marginación. Para ello la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria informará mediante oficio a la Secretaría de Educación Pública si fue aceptada o no su solicitud.

Adicionalmente, al incorporarse un beneficiario al Programa de Desayunos Escolares (PDE), se adquieren los siguientes:

V.4.- DERECHOS

Recibir de lunes a viernes durante los días hábiles del ciclo escolar, los insumos que integran el desayuno escolar, de acuerdo al nivel escolar en que se encuentre inscrito.

Consumir su desayuno escolar en las instalaciones de la escuela y preferentemente al inicio de clases.

Recibir orientación alimentaria sobre el contenido nutricional del desayuno escolar.

Solicitar la exención de la cuota de recuperación cuando la situación del padre o tutor(a), le impida realizar la aportación.

V.5.- OBLIGACIONES

-Aportar puntualmente la cuota de recuperación

-Participar o apoyar a la Vocalía de Desayunos Escolares.

-Vigilar el cumplimiento del Programa y reportar cualquier anomalía ante las instancias correspondientes.

V.6.-MOTIVOS DE BAJA

-Cambio de escuela o turno.

-Baja voluntaria.

VI. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN**VI.1.- DIFUSIÓN**

Para dar a conocer el Programa entre la población objetivo, la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria implementa las siguientes acciones.

a) Realizar reuniones de trabajo con las autoridades de la Secretaría de Educación Pública (SEP) previo al inicio del ciclo escolar, para dar a conocer la continuidad del Programa.

b) En acuerdo con la Secretaría de Educación Pública (SEP), los directivos de cada escuela emiten la convocatoria mediante comunicados, carteles u otro instrumento que se acuerde, para que las madres, padres, tutoras o tutores de las niñas y niños interesados en recibir los beneficios del Programa, asistan a la reunión informativa y conozcan los requisitos de acceso.

c) El personal de campo de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria, mediante calendarización previamente acordada con la Secretaría de Educación Pública (SEP), apoyarán con pláticas y capacitación a los directivos de las escuelas y a las madres, padres, o tutores (as).

e) Adicionalmente, se difunde toda esta información en el Portal de Transparencia del Sistema Integral para el Desarrollo de la Familia (DIF-DF), en la página www.dif.df.gob.mx/transparencia

f) Las madres, padres o tutores (as) de las niñas y los niños que cursen estudios en escuelas elegibles para el Programa pero que actualmente no participan en él, pueden obtener mayor información en la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal (DIF-DF), ubicada en Prolongación Xochicalco No. 929, piso 5, col. Santa Cruz Atoyac, delegación Benito Juárez, C. P. 03310, Teléfono 5604-0127 extensión 40000 y 4001, de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 19:00 horas.

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

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

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

VI.2.- PROCEDIMIENTO DE REGISTRO

Para acceder a los apoyos de este Programa, las madres, padres, tutoras o tutores de las niñas o niños que cursen estudios en Escuelas Públicas del Distrito Federal pertenecientes al Sistema Educativo Nacional, que reúnan los requisitos de participación deberán:

- a) Solicitar al directivo de la escuela su incorporación al Programa.
- b) Firmar la hoja compromiso.
- c) Integrar la vocalía de padres de familia
- d) Entregar la forma D-1 al Sistema Integral de la Familia del Distrito Federal.
- e) En caso de negativa del directivo de la escuela, podrán ingresar un escrito a la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria del DIF-DF, ubicada en Prolongación Xochicalco No. 929, piso 5, col. Santa Cruz Atoyac, delegación Benito Juárez, C.P. 03310, teléfono 5604-0127 extensión 40000 y 4001, de lunes a viernes en un horario de 9:00hrs.a19:00hrs., para que se proceda a la indagatoria y gestiones con las autoridades de la Secretaría de Educación Pública.

Por su parte, el directivo del plantel deberá:

- a) Convocar a reunión informativa a las madres, padres o tutores (as), al inicio del ciclo escolar.
 - b) Asesorar en la conformación de la Vocalía de Desayunos Escolares, la cual tendrá la función de operar el Programa en el ciclo escolar vigente, verificando que no participen el Presidente y Tesorero de la mesa Directiva de la Asociación de Padres de Familia, ni personal docente o administrativo de la escuela.
- Una vez que se haya cumplido con los requisitos La Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria informará a la Administración Federativa de Servicios Educativos en el Distrito Federal (AFSEDF) de su incorporación al programa mediante oficio.

VI.3.- OPERACION DEL PROGRAMA

Para garantizar el desarrollo y transparencia en la operación del PDE, se realizan las siguientes acciones:

- a) La Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria previa aprobación de la Dirección General del DIF-DF, determina el contenido del desayuno escolar, en función de las recomendaciones nutricionales emitidas en la EIASA y de la disponibilidad presupuestal, realiza la adquisición de los insumos y contrata su distribución, a través de la Dirección Ejecutiva de Administración, convoca a reunión a la Secretaría de Educación Pública, avisa la continuidad del Programa, elabora en conjunto las Políticas para la operación del Programa de Desayunos Escolares para el siguiente ciclo escolar, a los cuales se sujetarán todos los actores involucrados en el Programa y acuerdan calendarización para la capacitación de directivos, docentes y vocalías de las escuelas.
- b) La Secretaría de Educación Pública distribuye en las escuelas del DF las Políticas para la operación del Programa de Desayunos Escolares y la calendarización para la capacitación de directivos, docentes y vocalías de las escuelas.
- c) La Dirección de la escuela difunde el inicio del Programa convocando a Asamblea de Padres de Familia para determinar las y los derechohabientes y promueve la integración de la Vocalía de Desayunos Escolares.

- d) Madres, padres, o tutores (as) de las niñas y los niños formalizan su incorporación al PDE mediante la firma de la hoja compromiso, la cual deberá coincidir con la de la credencial de elector, aceptando aportar puntualmente la cuota de recuperación y participan como apoyo en las actividades de la Vocalía.
- e) La Dirección de la escuela, una vez constituida la Vocalía, elabora forma D-1 para formalizar su incorporación al Programa de Desayunos Escolares y lo tramita al DIF-DF a través de la AFSEDF perteneciente a la Secretaría de Educación Pública y proporciona a la Vocalía la asesoría, el instructivo y el material necesario para el funcionamiento del Programa, destina un espacio físico adecuado dentro del plantel para almacenar los desayunos escolares y resguarda la documentación del Programa; elabora la base de datos del padrón de las y los alumnos derechohabientes, en el formato establecido por el DIF-DF y lo entrega en medio magnético a la DEAA a través de la AFSEDF y proporciona todas las facilidades y apoyo a los trabajadores de campo de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria, encargados de la supervisión del Programa.
- f) La Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria elabora el Catálogo de Escuelas Participantes, con base en las solicitudes recibidas por la AFSEDF de la Secretaría de Educación Pública.
- g) Los integrantes de la Vocalía, se encargan de la operación, administración y control del Programa en el horario en que están inscritos sus hijas e hijos, reciben capacitación, asesoría y supervisión por parte del personal de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria y de la Secretaría de Educación Pública y mantienen estrecha comunicación con la Dirección de la escuela, a efecto de que se cumplan correctamente los objetivos del Programa.
- h) La Vocalía, sensibiliza a madres, padres, tutores (as) sobre la importancia de aportar las cuotas de recuperación y en base a la asistencia diaria de los alumnos derechohabientes registra los desayunos consumidos por grupo.
- i) La Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria, a través de sus trabajadores de campo, realiza seguimiento a la calidad de los insumos del Programa y a la eficiencia del servicio de distribución y entrega del desayuno escolar, realiza visitas periódicas a la escuela para dar capacitación y asesoría a los integrantes de la Vocalía de Desayunos Escolares, a las madres, padres, o tutores (as) y al personal directivo y docente sobre la operación del Programa. Asimismo, realiza el desahogo de incidentes de operación reportados al Módulo de Orientación y Quejas.
- j) La Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria revisa durante las visitas a las escuelas que los insumos del desayuno escolar cumplan de forma visible con la calidad solicitada por el DIF-DF y que el almacén o lugar de resguardo de los mismos sea el adecuado para su conservación, verifica documentalmete que el distribuidor cumpla con el horario, día de entrega establecido y documentación requerida.
- k) La Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria orienta a la Vocalía en el llenado de los formatos y depósitos bancarios, así como en la elaboración del reporte mensual de aportaciones de cuotas de recuperación por escuela y vigila su cumplimiento.
- l) La Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria otorga orientación alimentaria, así como capacitación y asesoría sobre la operación del Programa, a los directivos, docentes de las escuelas de la Secretaría de Educación Pública, a las madres, padres o tutores (as) y a las beneficiarias y derechohabientes, realiza seguimiento técnico y administrativo a la operación e integra reportes de los avances y de evaluación.

VI.4.-SUPERVISIÓN Y CONTROL

A través de la Unidad Departamental de Operación y Supervisión la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria realiza acciones encaminadas para verificar la buena operación del Programa de Desayunos Escolares. Para ello entrega informes mensuales a la Dirección de Desayunos escolares de las visitas de seguimiento que realizan los trabajadores de campo, así como las capacitaciones sobre las Políticas para la Operación del Programa de Desayunos Escolares y las platicas de orientación alimentaria.

VI.5.-EVALUACIÓN

Con base en la información recabada por las visitas de seguimiento por el personal adscrito al área responsable del Programa, la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria:

-Proporciona respuesta inmediata a los incidentes de operación identificados y sistematiza la información sobre problemas de coordinación para su abordamiento en las reuniones trimestrales con autoridades de la Secretaría de Educación Pública.

- Elabora reportes de avance del Programa para su envío a la Dirección Ejecutiva de Administración y al Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

-Integra los indicadores solicitados por la Secretaría de Finanzas denominados Indicadores Asociados a Programas Públicos

(IAPP), con periodicidad trimestral.

- Elabora al cierre del ejercicio fiscal una evaluación global del Programa, con base en los criterios metodológicos establecidos en los Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales, emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal (Evalúa-DF).

Para destacar el desempeño que se realiza en la operación del Programa de Desayunos Escolares y medir el impacto del programa, que permita la toma de decisiones en la operación y brindar una mejor atención a los derechohabientes se cuentan con indicadores de desempeño.

VII.-PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCORFORMIDAD CIUDADANA

Cualquier ciudadana o ciudadano que considere haber sido perjudicado en la aplicación del Programa por una acción u omisión de una o un servidor público responsable, podrá acudir en primera instancia a manifestar su reclamo o inconformidad, de manera verbal o escrita, a la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria, con domicilio en calle Prolongación Xochicalco No. 929, 5to. Piso, col. Santa Cruz Atoyac, C.P. 03310, delegación Benito Juárez. Teléfono, 5604-0127 extensiones 4000 y 4001, o bien, a través del Módulo de Orientación y Quejas a los teléfonos 9183-2983, 9183-2984, 9183-2985 y 9183-2986.

De no haber sido atendido su reclamo o inconformidad en un plazo máximo de 10 días hábiles, podrá presentar:

VII.1.- QUEJA

Cuando el interesado considere que la o el servidor público incurrió en actos u omisiones que impliquen incumplimiento de cualquier disposición jurídica podrá presentar su queja por escrito, ante la Contraloría Interna del DIF-DF, con domicilio en: Avenida San Francisco 1374, 4to. Piso, colonia Tlacoquemécatl del Valle, C.P. 03200, delegación Benito Juárez. Teléfono, 55-59-82-77.

Los requisitos mínimos que debe contener el escrito de queja son:

a) Nombre, domicilio y en su caso número telefónico

b) Motivo de la queja.

c) Nombre del servidor público o área administrativa que origina el motivo de la queja.

VII.2.- RECURSO DE INCONFORMIDAD

Los interesados afectados por actos o resoluciones, concernientes al Programa podrán presentar su inconformidad por escrito en los términos establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, ante el superior jerárquico de la autoridad emisora del acto que impugna.

Por último, es importante señalar que los derechohabientes del Programa inconformes también pueden acudir a la Procuraduría Social (PROSOC) el Distrito Federal (Vallarta # 13, colonia Tabacalera, delegación Cuauhtémoc), y presentar su queja o inconformidad en el área de Atención Ciudadana.

También podrán realizar este trámite a los teléfonos: 5592-7990 y 5592-8351; y en línea, a través de la dirección electrónica de la PROSOC: www.prosoc.df.gob.mx/atencion/queja_adm.html

VIII.-MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

La población beneficiaria de este Programa o cualquier otro ciudadano, podrá hacer efectivos sus derechos y reclamar y exigir el acceso al Programa de Desayunos Escolares, en los casos que el ciudadano cumpla con los requisitos y criterios de selección para acceder al programa y que se señalan en el presente instrumento, a través de las áreas

señaladas en el numeral VII. “Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana” de estas Reglas de Operación de la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal, con domicilio en Avenida Tlaxcoaque, número 8, Colonia Centro, C.P. 06090, delegación Cuauhtémoc, por ser el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

Los requisitos, derechos, obligaciones, procedimientos y plazos para que las personas puedan acceder al disfrute de los beneficios de este Programa, se dan a conocer a través de estas Reglas de Operación anualmente y se publican a más tardar el último día hábil de enero, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal. De igual forma, toda esta información se encuentra disponible en el Portal de Transparencia del DIF-DF, en la página www.dif.df.gob.mx/transparencia/.

IX.-MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y LOS INDICADORES

Aún cuando este Programa tiene una amplia trayectoria, reconocimiento social, se realizan tareas de análisis de su operación con la finalidad de lograr la mejora continua. Esta labor se sustenta en buena medida en el área de aseguramiento de la calidad de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria.

De igual manera, se ampliarán las acciones de consulta a las y los derechohabientes del Programa para la definición de los insumos que integran el desayuno escolar, de modo que se logre un equilibrio entre el componente nutrimental del apoyo alimentario con la aceptación de los productos entre la población atendida, se dará cumplimiento cabal a los requerimientos de información del SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA relacionados con el Índice de Desempeño y el Indicador Estratégico del Ramo 33.

Aunado a lo anterior, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF-DF) tiene previsto:

- Integrar registros administrativos donde se indique con precisión: la cantidad de receptores del apoyo y de raciones distribuidas a las y los derechohabientes, programación de desayunos escolares, acciones de orientación alimentaria realizada, de capacitación y de asesoría a Vocalías y personal docente
- Aplicar una encuesta de opinión a las niñas y los niños derechohabientes del Programa, para conocer el grado de aceptación de los insumos.
- Integrar reportes de avance físico-presupuestal para las áreas que lo requieran.
- Integrará un informe global el cual se entregará a las instancias correspondientes

Asimismo, mencionar el diseño e implementación de un Sistema de Evaluación del Desempeño, a través del cual nos permita hacer una valoración de los avances en la ejecución del Programa, bajo los principios de verificación de cumplimiento de objetivos y metas, con base en indicadores estratégicos y de gestión.

Adicionalmente, la Dirección de Planeación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF-DF) es la encargada de realizar la Evaluación Interna del Programa de acuerdo a los criterios establecidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal (EVALUA-DF) y solicitar la información necesaria de acuerdo con su Plan de Trabajo. Al respecto es necesario establecer los indicadores de acuerdo a la Metodología de Marco Lógico. Por otra parte se realizarán Evaluaciones Externas de conformidad con la suficiencia presupuestal de la Institución.

IX.1.- INDICADORES

Con el propósito de sistematizar y facilitar los procesos de evaluación se integrarán los siguientes indicadores:

Indicador	Fórmula	Periodicidad
Eficiencia Programática del Programa	$EPPDE = \left(\frac{\text{Raciones otorgadas en el periodo}}{\text{raciones programadas en el periodo}} \right) \text{ por } 100.$	Mensual
Mejoramiento de la Asistencia Social Alimentaria	Total de Raciones distribuidas / entre total de raciones que cumplen con los criterios de calidad nutricia.	Trimestral

Tasa de variación trimestral de la población atendida (TVTPA)	$TVTPA = \left(\frac{\text{Las y los derechohabientes atendidos en el periodo}}{\text{Las y los derechohabientes atendidos el periodo anterior}} \right) \times 100 - 100$	Trimestral
Fondo de Aportaciones Múltiples	Monto total de recursos del ramo 33, asignados a la entidad operativa para otorgar apoyos alimentarios en el año / total de recursos recibidos por entidad federativa del ramo 33 V.i. en el año.	Anual
Eficiencia Programática de Orientación Alimentaria en el Programa (EPOAP)	$EPOAP = \left(\frac{\text{Acciones de orientación alimentaria realizadas en escuelas beneficiarias de IPDE en el periodo}}{\text{acciones de orientación alimentaria programadas en el periodo a realiza en escuela}} \right) \times 100$	Trimestral

Se podrán generar indicadores adicionales y un mecanismo de evaluación durante el Ejercicio Fiscal 2014, que permitan conocer el funcionamiento del Programa, así como dar cumplimiento del mismo.

X.- FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Para asegurar la transparencia en el ejercicio de los recursos y en la operación del Programa de Desayunos Escolares, se promueve la participación social de las y los derechohabientes, madres, padres, tutores(as), directivos y personal docente de las escuelas, a fin de que coadyuven en la operación y desarrollo del Programa, dándoles información a través de pláticas e impresos (instructivo, cartel de Vocalías, bricks, empaques de insumos, entre otros), que identifica las instancias encargadas de atenderlas sugerencias, comentarios, quejas y denuncias que cualquier persona quisiera manifestar. De igual manera se ampliarán las acciones de consulta a las y los derechohabientes del programa para la definición de los insumos que integran el Desayuno Escolar, de modo que se logre un equilibrio entre el componente nutrimental y del apoyo alimentario con la aceptación de los productos entre la población atendida.

XI.- ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

El Programa de Desayunos Escolares tiene articulación con otros Programas Sociales del Gobierno del Distrito Federal relacionado con el Derecho a la Alimentación y su aplicación simultánea no se contrapone con éste, ya que su propósito es de atención integral.

XII. DE LA TRANSPARENCIA

Este Programa no es el encargado de recabar datos, ni información de las personas beneficiarias; se hace uso del padrón proporcionado por la Secretaría de Educación Pública con toda la aplicación de la normatividad referente a la protección de datos personales.

GLOSARIO

Educación inicial: Servicio educativo para niñas y niños menores a los seis años de edad, indispensable para garantizar su óptima formación y desarrollo con el propósito de potencializar su desarrollo integral y armónico en un ambiente rico en experiencias formativas, educativas y afectivas, lo que les permitirá adquirir habilidades, hábitos, valores, así como desarrollar su autonomía, creatividad y actitudes necesarias en su desempeño personal y social.

Educación Primaria: La Educación Primaria constituye el segundo nivel de la Educación Básica, ofrece un trayecto formativo coherente y consistente que da continuidad al desarrollo de competencias que los alumnos adquieren en la Educación Preescolar; además sienta las bases para que en el nivel de Educación Secundaria los estudiantes alcancen el perfil de egreso y desarrollen las competencias para la vida, que les permitan construir su identidad como los ciudadanos democráticos, críticos y creativos que requiere la sociedad mexicana en el siglo XXI.

Educación preescolar: Educación Preescolar es el servicio educativo que se brinda a niñas y niños menores de seis años de edad, propiciar que los alumnos integren sus aprendizajes y los utilicen en su actuar cotidiano. Además, establece que una competencia es la capacidad que una persona tiene de actuar con eficacia en cierto tipo de situaciones mediante la puesta en marcha de conocimientos, habilidades, actitudes y valores. En el Jardín de Niños los pequeños deben tener oportunidades que los hagan usar las capacidades que ya poseen y continuar desplegándolas, por ello, la acción de la educadora es un factor clave porque establece el ambiente, plantea las situaciones didácticas y busca motivos diversos para despertar el interés de los alumnos e involucrarlos en actividades que les permitan avanzar en el desarrollo de sus competencias. El servicio educativo que se brinda va dirigido a niñas y niños de entre 6 a 12 años.

Educación Especial: Es el servicio educativo destinado a la población con capacidades diferentes.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ENTREGA DE DESPENSAS (APOYOS ALIMENTARIOS) A POBLACIÓN EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD 2014

INTRODUCCIÓN

El Programa de Entrega de Despensas (apoyos alimentarios) a Población en Condiciones de Vulnerabilidad forma parte del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal (PGDDF) 2013-2018 en el Eje 1 Equidad e Inclusión Social para el Desarrollo Humano.

Como política social este Programa es incluyente con la visión de que la alimentación es un Derecho Humano, por lo que el respeto a este Derecho implica poner atención en aquellos grupos que actualmente aparecen excluidos.

Dentro de las metas y acciones que el gobierno ha previsto en cuanto al derecho a la alimentación se contempla el acceso a los alimentos saludables.

Para la elaboración de las presentes Reglas de Operación se consideraron las sugerencias emitidas por el Mecanismo de Seguimiento y Evaluación del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal (PDHDF) y del Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México (COPRED).

Es importante mencionar que el Programa de Entrega de Despensas (apoyos alimentarios) a Población en Condiciones de Vulnerabilidad, a través del Subprograma “Crecer Sanos y Fuertes”, se inserta en la ejecución de la Ley de Atención Integral para el Desarrollo de las Niñas y los Niños en Primera Infancia en el Distrito Federal, cuyo objetivo es proteger, reconocer y garantizar el desarrollo físico mental emocional y social de las niñas y los niños en Primera Infancia, a fin de propiciar su pleno e integral desarrollo, que les permita una mayor movilidad en el aspecto social, económico, político y cultural contribuyendo a una mejor calidad de vida, al contribuir en la atención de la desnutrición severa, moderada o leve.

POBLACIÓN POTENCIAL

Los ciudadanos y familias que habitan en zonas con Muy Bajo, Bajo o Medio Índice de Desarrollo Social y que viven en condiciones de pobreza extrema preferentemente en las demarcaciones políticas de Iztapalapa, Gustavo A. Madero, Tlalpan, Álvaro Obregón, Milpa Alta, Tláhuac, Xochimilco, Magdalena Contreras y Coyoacán.

POBLACIÓN OBJETIVO

Los **16,667 derechohabientes** que se encuentran en zonas con Muy Bajo, Bajo o Medio Índice de Desarrollo Social y que viven en condiciones de pobreza extrema.

POBLACIÓN BENEFICIARIA

Es parte de la Población Objetivo que recibe el beneficio de las despensas. Se le define normalmente por la pertenencia de un segmento socioeconómico como grupo etario, localización geográfica y carencia específica (GODF, 31 de Octubre 2013).

POBLACIÓN ATENDIDA

Se refiere a aquella población que ha sido beneficiada por el Programa que se encuentra recibiendo los bienes o servicios que este brinda (GODF, 31 de Octubre 2013).

I. ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal (DIF-DF); a través de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria (DEAA) mediante la Dirección de Programas Comunitarios (DPC).

II.- OBJETIVOS Y ALCANCES

Contribuir a garantizar el Derecho a la Alimentación de la Población Objetivo, otorgando un apoyo alimentario como complemento de la canasta básica, a través de una despensa cuyo contenido será determinado por la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria (DEAA), en Vale Electrónico, siempre y cuando las condiciones técnicas, normativas y financieras lo permitan, por lo que en caso de ser procedente se instrumentarán los mecanismos y procedimientos necesarios para que toda la población atendida de los Subprogramas “Crecer Sanos y Fuertes” y “Sujetos y Familias Vulnerables” cuente con dicha tarjeta.

II.1. Objetivo Específico

Contribuir a complementar la alimentación de personas en situación vulnerable a causa de su estado de salud, situación económica o condición social, cuyos ingresos diarios no rebasen los dos días de salario mínimo general vigente para el Distrito Federal;

Apoyar en las condiciones de nutrición de las niñas y los niños que se encuentren con un grado de desnutrición severa, moderada o leve que cursen estudios en el nivel preescolar en planteles de educación pública del Distrito Federal;

Apoyar a las familias que se han visto afectadas por la crisis económica o por fenómenos climatológicos u otra contingencia, con carácter emergente.

II.2 Alcances

Para dar cumplimiento a los objetivos del Programa, se establecen tres subprogramas:

- “Sujetos y Familias Vulnerables”,
- “Crecer Sanos y Fuertes” y
- “Apoyo Emergente”.

A través de éstos se contribuye a desarrollar y lograr la seguridad alimentaria y nutricional de las personas y familias que por diversas razones se encuentran en situación de vulnerabilidad.

Grupos de atención por Subprogramas

“**Subprograma Sujetos y Familias Vulnerables**”.- Personas o familias que viven primordialmente en zonas de muy bajo, bajo o medio índice de desarrollo social con dificultades para acceder a los alimentos, dicha dificultad de acceso derivada de su condición de edad, salud, situación económica o condición social.

“**Subprograma Crecer Sanos y Fuertes**”.- Orientado a las niñas y niños menores de 6 años (Primera Infancia), que cursan estudios en planteles públicos de educación preescolar y que presenten desnutrición severa, moderada o leve.

“**Subprograma Apoyo Emergente**”.- Familias o personas afectadas por un desastre natural (terremoto inundación, entre otros), y familias o personas afectadas por un evento socio-organizativo (incendio, explosión, entre otros).

III. META FÍSICA

Los derechohabientes recibirán el apoyo alimentario según el subprograma correspondiente; en el caso del Subprograma Apoyo Emergente recibirán la cantidad de despensas, considerando su situación particular y la suficiencia presupuestal.

Por lo que para el ejercicio 2014 se entregarán hasta 211,020 apoyos alimentarios en todo el Programa.

III.1. Estrategias

En el marco de las acciones de asistencia alimentaria que impulsa el Gobierno del Distrito Federal (GDF), a través de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria (DEAA), perteneciente al DIF-DF, se busca ampliar los alcances del Programa, en cantidad (cobertura) y calidad (enriquecimiento del contenido de las despensas) así como reforzar estas acciones de asistencia con orientación alimentaria entre la comunidad, para difundir la adecuada alimentación a los derechohabientes de los programas del DIF-DF, otorgando prioridad en los grupos de población vulnerable por condiciones socioeconómicas en zonas con Muy Bajo, Bajo o Medio Índice de Desarrollo Social .

Se garantizará el apoyo a los grupos vulnerables para que lo reciban con una periodicidad mensual, una vez valorada su condición socioeconómica; asimismo, se promoverá mecanismos que garanticen el acceso inmediato al apoyo en caso de fenómenos climatológicos, siniestros o conflictos sociales que afecten de manera directa las posibilidades de acceder a los alimentos.

III. 2. Cobertura

El Programa considera beneficiar a 16,667 derechohabientes durante 2014, de las 16 Delegaciones del Distrito Federal.

Es importante mencionar que debido a razones presupuestales, el Programa no puede lograr la plena universalidad, por lo tanto, en cumplimiento con el Art. 27 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, se establece:

“Cuando por razones presupuestales un programa no pueda lograr en sus primeras fases la plena universalidad se optará por la focalización territorial para delimitar un ámbito socio-espacial en el que dicho programa se aplicará a todos los habitantes de dicho territorio que reúnan las características del programa específico”.

III.3. Derecho social a garantizar

El derecho a la alimentación, salud y educación.

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

Para el ejercicio presupuestal 2014, se destinará a este Programa un presupuesto de \$35,500,000.00

El ejercicio de los recursos queda definido por la normatividad que en la materia establece la Secretaría de Finanzas, en cuanto a los montos, la liberación y calendario de ejecución.

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO Y PERMANENCIA

Requisitos de acceso para el “Subprograma Crecer Sanos y Fuertes”

Ser alumnos de un plantel preescolar de educación pública del Distrito Federal en el ciclo escolar vigente y ser propuestos para ingresar al Programa por parte de las autoridades del plantel en que cursa sus estudios.

Proporcionar en original la Constancia de examen médico expedida por una Institución Pública de Salud, que contenga sello de la dependencia que lo emite, así como nombre y número de cédula profesional del médico que lo avala; cuyo diagnóstico sea desnutrición.

Las autoridades del plantel propondrán el listado final en formato electrónico de las y los solicitantes al Subprograma el cual contendrá datos de identificación del plantel escolar (nombre, clave, turno, domicilio, y teléfono); asimismo los datos de los solicitantes deberán contener la siguiente información del menor: apellido paterno, materno y nombre, edad, sexo, CURP, grado escolar, peso, talla, diagnóstico médico, pertenencia étnica, así como nombre del padre, madre o tutor (a).

Presentar la Cartilla de Servicios de 0 a 6 años, expedida por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal (DIF-DF), en caso de no contar con ésta, el personal que opera el Programa orientará al padre, madre o tutor (a), para la obtención de dicha Cartilla.

De igual forma y para efectos de cumplir con la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal en lo que respecta al artículo 34 que se refiere a la actualización del padrón anual de derechohabientes, el padre, madre o tutor (a) deberán

proporcionar la siguiente información: Nombre completo, lugar y fecha de nacimiento, sexo, edad, pertenencia étnica, grado máximo de estudios, tiempo de residencia en el Distrito Federal, domicilio, ocupación y Clave Única de Registro de Población (CURP).

Para mantener el apoyo durante el año los padres o tutores deberán presentar en el plantel escolar donde se encuentre inscrito el menor el seguimiento médico semestral del estado nutricional emitido por médico con cédula profesional y sello de la institución médica pública que lo emite, solicitando a las autoridades de la Secretaría de Educación Pública (SEP), que esta información sea remitida al DIF-DF, específicamente a la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria (DEAA).

Requisitos de acceso para el “Subprograma Sujetos y Familias Vulnerables”

Habitar en el Distrito Federal y no ser derechohabiente de algún otro programa similar que otorgue el Gobierno del Distrito Federal y las Delegaciones Políticas del Distrito Federal.

No haber recibido el beneficio en los dos Ejercicios Fiscales inmediatos anteriores.

Tener entre 18 años y 67 años.

Se recibirán un máximo de dos familias que vivan en un mismo domicilio.

Presentar una solicitud de manera individual, dirigida al titular de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria del DIF-DF (DEAA), incluyendo una breve descripción de su situación socioeconómica, que deberá ser entregada en Xochicalco 929 2° piso Col. Santa Cruz Atoyac C.P. 03310 Delegación Benito Juárez, en un horario de 9:00 a 13:00 horas, o en los lugares que se designen previamente de acuerdo a una programación para recibir solicitudes en los Centros de Desarrollo Comunitarios y/o en instalaciones del DIF-DF designadas para ello.

La solicitud deberá acompañarse con copia de identificación oficial actualizada (IFE, pasaporte, credencial de afiliación al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado ISSSTE, al Instituto Mexicano del Seguro Social IMSS o al Instituto Nacional de Personas Adultas Mayores INAPAM)

Copia de la clave única del registro de población (CURP). Comprobante de domicilio vigente no mayor a dos meses a la fecha en que se presente a realizar su solicitud, en caso de predios irregulares se podrá anexar como comprobante de domicilio aquellos que expidan las Instancias Gubernamentales facultadas.

Requisitos de acceso para el “Subprograma Apoyo Emergente “

Que el Gobierno del Distrito Federal, a través de las instancias correspondientes declare la emergencia e indique el criterio geográfico (zona afectada), socioeconómico (grupo de población) o específico (listado de personas o familias) que se tomará en cuenta para el otorgamiento de los apoyos.

El damnificado deberá presentar una identificación oficial y un comprobante de domicilio; en caso de no contar con ambos o alguno de los documentos, deberá ajustarse a la petición de reconocimiento de identidad y pertenencia como habitante de la zona afectada que al respecto instrumente la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria (DEAA), dependiendo de las condiciones de la emergencia.

Procedimientos de Acceso:

Servidores Públicos de la Dirección de Programas Comunitarios (DPC) analizará y valorará si las solicitudes recibidas cubren los requisitos para el otorgamiento del apoyo y en su caso aplica el estudio socioeconómico, en caso de ser procedente, se informará al derechohabiente la fecha, hora y lugar en que se deberá presentar a recibir el apoyo, en caso de que el derechohabiente no pueda asistir debido a su estado de salud, podrá un familiar directo recibirlo entregando carta poder y anexando copia de identificación del IFE ó copia de la Instancia gubernamental facultada del derechohabiente y del que recibe, así como comprobante médico que avale el estado de salud del derechohabiente emitida por una Institución Pública de Salud.

VI. PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN

VI.1. Difusión

Una vez autorizado el presupuesto anual para este Programa, la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria (DEAA):

Se publican las presentes Reglas en la Gaceta Oficial para el Distrito Federal;

Se publica en la Página web del DIF-DF, la información del Programa, para conocimiento de la comunidad interesada en recibir los apoyos.

Por otra parte, a fin de dar cumplimiento al Artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, toda la promoción y difusión del Programa de Entrega de Despensas (apoyos alimentarios) a Población en Condiciones de Vulnerabilidad, la papelería oficial que se entregue a los derechohabientes, deberán contener la leyenda:

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

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

VI. 2. Registro

VI 2.1. Subprograma Crecer Sanos y Fuertes

- Personal de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria (DEAA), valida la información recibida de la Secretaría de Educación Pública (SEP) e integra el padrón de derechohabientes;
- La Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria (DEAA), envía a las autoridades de la SEP la relación de derechohabientes seleccionados y la calendarización de la distribución;
- Las autoridades de la SEP, a través de los directivos del plantel que corresponda, informan a los padres de familia o tutores, las y los menores que han ingresado al Subprograma.

VI 2.2. Subprograma Sujetos y Familias Vulnerables

- Personal de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria (DEAA), analiza y valora si las solicitudes recibidas cubren los requisitos para el otorgamiento del apoyo y aplica el estudio socioeconómico;
- En caso de que la valoración derivada del estudio socioeconómico sea positiva, personal de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria (DEAA), informa al derechohabiente fecha y hora en que se debe presentar a recibirlo;
- Excepcionalmente las personas beneficiadas en años anteriores, se les autorizará nuevamente la entrega, previa actualización del estudio socioeconómico así como la documentación que pruebe la condición vulnerable persistente, que justifique su entrega;
- Personal de la Coordinación del Programa de Entrega de Despensas (apoyos alimentarios) a Población en Condiciones de Vulnerabilidad de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria (DEAA), integra el listado de derechohabientes y programa la entrega del apoyo.

VI. 2.3. Subprograma Apoyo Emergente

En los casos de atención institucional a personas afectadas por un desastre natural, siniestro o evento emergente se llevará un control de entrega, integrando un listado previo de personas, familias o zonas que cubre la emergencia.

VI.3. Operación

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal (DIF-DF), determina el contenido de la despensa, con base en los criterios normativos que al efecto establezca la Norma Oficial Mexicana NOM-169-SSA1-1998, Para la asistencia social alimentaria a grupos en riesgo y Las Políticas y Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria (EIASA), emitidos por el DIF Nacional;

El DIF-DF realiza el procedimiento administrativo y/o licitatorio para la adquisición de los apoyos alimentarios, que pueden o no, ser en especie, con apego a la normatividad vigente.

VI 3.1 Subprograma Crecer Sanos y Fuertes

Los padres o tutores de las y los menores entregan los exámenes médicos en la escuela donde están inscritos.

Las y los menores que presentan un grado de desnutrición son preseleccionados por las autoridades del plantel para incorporarse a este Subprograma.

Los directivos del plantel o la supervisión escolar que corresponda envían el listado definitivo a la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria, en medio magnético e impreso para su validación, anexando el original del examen médico actualizado, con diagnóstico del estado nutricional del menor, al inicio de Ciclo Escolar.

Personal de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria (DEAA), valida el listado definitivo, así como los exámenes médicos con sus respectivos diagnósticos.

Personal de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria (DEAA), realiza la entrega de los apoyos alimentarios de acuerdo a programación, en los centros de acopio definidos por la SEP.

La Secretaría de Educación Pública (SEP), realiza la entrega de los apoyos alimentarios a los padres de familia o tutores de las y los menores seleccionados, en cada uno de los planteles escolares inscritos en este Subprograma. Personal de la Coordinación del Programa, supervisa dichas entregas de manera aleatoria; estas acciones serán complementadas con orientación alimentaria para los padres o tutores de los mismos.

La Secretaría de Educación Pública (SEP) envía a la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria (DEAA), los acuses de recibo para la actualización de las bases de datos;

Personal de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria (DEAA), realiza informes de la recepción de acuses de recibo, integra los registros administrativos, indicadores, reportes y evaluaciones requeridos.

VI 3.2 Subprograma Sujetos y Familias Vulnerables

El interesado presenta una solicitud dirigida al titular de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria del DIF-DF, en forma individual, incluyendo una breve descripción de su situación socio-económica anexando copia de los documentos referidos en el numeral V de las presentes reglas. El domicilio de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria (DEAA), del DIF-DF es: Calle Prolongación Xochicalco No. 929, 2º. Piso, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C. P. 03310, teléfono 56-04-01-27, Ext. 4101 y 4302; Se recibirán solicitudes en un horario de 9:00 a.m. a 13:00 p.m.

Personal de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria (DEAA), realiza la entrega de las despensas, recabando el acuse de recibo con la firma del derechohabiente. Estas acciones serán complementadas con información de orientación alimentaria y nutricional a los derechohabientes del programa;

Personal de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria (DEAA), integrará los registros administrativos requeridos;

El personal de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria (DEAA), integra y mantiene actualizado el padrón anual de derechohabientes, en los términos del Artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal;

En caso de que el día de la entrega el derechohabiente no acuda a recoger su apoyo, dicho apoyo podrá ser entregado con una vigencia no mayor a 30 días, previa identificación;

En caso de exceder el plazo anteriormente señalado, el personal de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria (DEAA), procederá a realizar la sustitución, del derechohabiente por otro;

El Programa de Entrega de Despensas (apoyos alimentarios) a Población en Condiciones de Vulnerabilidad tiene una vigencia anual.

VI 3.3. Subprograma Apoyo Emergente

En los casos de atención institucional a personas afectadas por un desastre natural, siniestro o evento emergente se requiere que el Gobierno del Distrito Federal, a través de las instancias correspondientes declare la emergencia e indique el criterio geográfico (zona afectada), socioeconómico (grupo de población) o específico (listado de personas o familias) que se tomará en cuenta para el otorgamiento de los apoyos.

Los derechohabientes incluidos en el listado de personas, familias o zonas afectadas deben presentarse al lugar que se les indique en la fecha y hora previamente establecidos, o bien la entrega podrá ser en el domicilio del solicitante, si el caso lo requiere, firmando de recibido en ambos casos.

Se deberán implementar esquemas de capacitación en materia de Derechos Humanos, Transparencia, Datos Personales, Ética Pública y Atención a la Ciudadanía a los operadores del Programa

VI.4. Supervisión y Control

- Personal del Área de Orientación Alimentaria de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria (DEAA), proporciona a los derechohabientes del programa información y orientación sobre alimentación saludable.
- Personal de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria (DEAA), adscrito al área responsable, integra el padrón de derechohabientes para su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal (GODF).

VII.- PROCEDIMIENTO DE QUEJA E INCONFORMIDAD CIUDADANA

Inconformidad ciudadana:

Los ciudadanos que consideren haber sido afectados en la aplicación del Programa de Entrega de Despensas (apoyos alimentarios) a Población en Condiciones de Vulnerabilidad, podrán acudir, en primera instancia a manifestar su reclamo o inconformidad de manera verbal o por escrito a la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria (DEAA), con domicilio en Prolongación Xochicalco 929, 5to. Piso, Colonia Santa Cruz Atoyac, C. P. 03310, Delegación Benito Juárez, teléfono 56-04-01-27, extensión 4306.

Queja:

En caso de que el interesado considere incumplimiento de cualquier disposición presente, podrá presentar su queja por escrito ante la Contraloría Interna del DIF DF, con domicilio en: Avenida San Francisco 1374, 4to. Piso, Colonia Tlacoquemécatl Del Valle, C. P. 03200, Delegación Benito Juárez. Teléfono, 55-59-82-77.

Los requisitos mínimos que debe contener el escrito de queja son: a) Nombre, domicilio y en su caso número telefónico; b) Motivo de la queja, c) Nombre del servidor público o área administrativa cuyos actos u omisiones originan la queja.

Por último, es importante señalar que los solicitantes a ingresar al Programa y que deseen inconformarse también pueden acudir a la Procuraduría Social (PROSOC) del Distrito Federal (Vallarta No.13, Colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc), y presentar su queja o inconformidad en el área de Atención Ciudadana. También podrán realizar este trámite a los teléfonos: 5592-7990 y 5592-8351; y en línea, a través de la dirección electrónica de la PROSOC: www.prosoc.df.gob.mx/atención/queja_adm.html

Recurso de Inconformidad:

Los interesados afectados por actos o resoluciones, concernientes al programa, podrán presentar su inconformidad por escrito conforme a lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, ante el superior jerárquico de la autoridad emisora del acto que impugna.

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

Los solicitantes del Programa de Entrega de Despensas (apoyos alimentarios) a Población en Condiciones de Vulnerabilidad, tienen derecho a recibir respuesta a su petición, en dicho documento, firmado por el titular de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria (DEAA), deberá fundamentarse debidamente el motivo del rechazo, si fuera el caso.

La Contraloría General del Distrito Federal es el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia del presente Programa de Entrega de Despensas (apoyos alimentarios) a Población en Condiciones de Vulnerabilidad.

IX.- MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES**IX.1. Evaluación**

Con base en la información obtenida de la operación y como resultado del registro administrativo de entrega de los apoyos, la Coordinación del Programa en la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria (DEAA):

Integra reportes de avance de la operación del Programa;
Reporta el comportamiento de los indicadores solicitados por la Secretaría de Finanzas;
Elabora el cierre del Ejercicio Fiscal.

IX.2. Indicadores

Con el propósito de sistematizar la evaluación de la experiencia y facilitar los procesos de evaluación, la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria (DEAA), deberá integrar los siguientes indicadores:

INDICADOR	FÓRMULA	PERIODICIDAD
Eficiencia Programática del Programa de Entrega de Despensas (EPPED)	$EPPED = (\text{Despensas otorgadas en el periodo} / \text{Despensas programadas en el periodo}) \times 100.$	Trimestral
Tasa de variación trimestral de la población atendida con Despensas (TVTPAD)	$TVTPAD = (\text{Personas atendidas con despensas en el trimestre} / \text{Personas atendidas con despensa el trimestre anterior}) \times 100.$	Trimestral
Eficiencia de Despensas entregadas por Órgano Político-administrativo (DEOPA)	$DEOPA = (\text{despensas entregadas en el periodo Por Órgano Político-Administrativo}) / (\text{despensas programadas en el periodo Por Órgano Político-Administrativo})$	Trimestral

X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Se promoverá y apoyará la participación de la comunidad y los derechohabientes del programa para mejorar su operación, estableciendo pláticas de orientación alimentaria en los puntos de entrega de los apoyos.

XI.- ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

A fin de mejorar la operación y el impacto social del Programa de entrega de despensas (apoyos alimentarios) a población en condiciones de vulnerabilidad, será importante que se combinen esfuerzos con otros programas del Gobierno del Distrito Federal (GDF), entre los que destacan:

- “Programa de Desayunos Escolares”, a cargo también de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria (DEAA), con el intercambio de información sobre el contenido de los paquetes alimentarios para la población infantil de nivel preescolar y de los análisis sobre el impacto de estos apoyos alimentarios en el estado nutricional de la población, se podrán adecuar los apoyos alimentarios para dar respuestas más contundentes a la problemática de desnutrición infantil.
- Por otra parte, para la puesta en marcha de las acciones de asistencia alimentaria para población vulnerable, a nivel individual y familiar, será fundamental la coordinación con el programa de “Comedores Populares”.
- Programa “Muévete y Metete en Cintura” a cargo de la Secretaría de Salud del Distrito Federal con el que se podrán realizar acciones conjuntas de orientación alimentaria y promoción de la actividad física.
- “Programa de apoyo a proyectos de agricultura urbana” que llevan a cabo la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades (SEDEREC) y la Procuraduría Social del Distrito Federal (PROSOC) el cual permitirá promover entre la población beneficiaria de las despensas, alternativas de cultivo de frutas y hortalizas, que les posibilite elevar el consumo de estos alimentos.
- Programa “Aliméntate” que lleva a cabo la Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF-DF), el Fideicomiso para la Construcción y Operación de la Central de Abasto de la Ciudad de México (FICEDA) y la Secretaría de Salud del Distrito Federal, se contribuye a la accesibilidad de alimento a parte de la población vulnerable del Distrito Federal.

XII. DE LA TRANSPARENCIA Y DE LOS DATOS PERSONALES

La información recabada será utilizada únicamente para los fines específicos que ha sido proporcionada, haciendo de su conocimiento que dichos datos serán protegidos conforme a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal y los Lineamientos en la materia, por lo que será bajo su estricto consentimiento el manejo que se realice de los mismos.

El responsable del Sistema de Datos Personales es el titular de la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria (DEAA), y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es la Oficina de Información Pública ubicada en San Francisco, N°1374, 5° piso-Col. Tlacoquemécatl del Valle, C.P.03200, Del. Benito Juárez, Tel. 55591919.

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

PROGRAMA DE APOYO A MADRES SOLAS RESIDENTES EN EL DISTRITO FEDERAL 2014

INTRODUCCIÓN

En 2010, de acuerdo con cifras del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) en el Distrito Federal, el 28.7% de la población se encuentra dentro del rango de pobreza (2.2% en pobreza extrema), 35.5% es vulnerable por alguna carencia social y 5.3% es vulnerable por ingresos. El 15.5% presenta carencias en el acceso a la alimentación. Existen 473,367 personas en pobreza alimentaria, de los cuales el 5.4% no tiene recursos para comprar los bienes de la canasta básica alimentaria.

De acuerdo con datos arrojados por el Censo de Población y Vivienda realizado en el 2010 por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), se consideran 749,744 hogares del Distrito Federal, en los cuales la jefatura recae en mujeres con hijas y/o hijos menores de 15 años y donde el ingreso percibido es menor a dos salarios mínimos.

El 3 de Octubre de 2008 se publica la “Ley que Establece el Derecho a Recibir un Apoyo Alimentario a las Madres Solas de Escasos Recursos Residentes en el Distrito Federal”, teniendo por objeto establecer y normar el derecho a recibir un Apoyo Alimentario mensual en especie a las madres solas de escasos recursos residentes en el Distrito Federal.

El “Programa de Apoyo a Madres Solas Residentes en el Distrito Federal” se creó en octubre del 2008, y entró en vigor el 1º de Septiembre de 2009 con el fin de contribuir y promover que las madres solas en condición de vulnerabilidad tengan acceso a programas que mejoren la alimentación de su familia, bajo un enfoque de igualdad y no discriminación, al día de hoy se otorgan atenciones psicológicas, de salud, y jurídicas, así como talleres y salidas recreativas culturales, con el fin de brindar una atención integral tanto a las madres como a sus hijos.

El Programa Apoyo a Madres Solas Residentes en el Distrito Federal del DIF-DF se encuentra vinculado con el Programa General de Desarrollo del D.F. 2013-2018, en particular con la estrategia de: Incrementar el acceso a alimentos nutritivos, balanceados y de buena calidad por parte de la población del Distrito Federal; bajo el objetivo de: Contribuir a la consecución de seguridad alimentaria y una menor malnutrición de los habitantes de la entidad, en particular en función de su origen étnico, condición jurídica, social o económica, migratoria, de salud, de edad, discapacidad, sexo, orientación o preferencia sexual, estado civil, nacionalidad, apariencia física, forma de pensar o situación de calle, entre otras; y con la línea política de: “Promover que las mujeres en condición de vulnerabilidad tengan acceso a programas que mejoren la alimentación de su familia”.

Para la elaboración de las presentes Reglas de Operación se consideraron las sugerencias emitidas por el Mecanismo de Seguimiento del Programa de Derechos Humanos y el Consejo para Eliminar y Prevenir la Discriminación de la Ciudad de México.

Población Potencial

Las madres solas, residentes del Distrito Federal; sin importar su discapacidad (si existiera), su origen étnico, y/o orientación sexual, que acrediten documentalmente la solicitud de disolución del vínculo jurídico o demanda de alimentos para ella y sus hijos, o en caso excepcional mediante acta circunstanciada ante Juez Cívico.

Población Objetivo

Este Programa atenderá a las madres solas, que acrediten documentalmente la solicitud de disolución del vínculo jurídico o demanda de alimentos para ella y sus hijos, o en caso excepcional mediante acta circunstanciada ante Juez Cívico que comprueben residencia en el Distrito Federal, que tengan hijos menores de 15 años; y que tengan un ingreso diario no superior a dos salarios mínimos generales vigentes en el Distrito Federal, incluyendo cualquier pago por derecho alimentario.

Población Beneficiaria

La población derechohabiente, son todas aquellas madres solas que soliciten y que aprueben el estudio socioeconómico y cumplan con los requisitos de acceso pertinentes de acuerdo con estas Reglas de Operación.

Población Atendida

Será población atendida, las madres solas que al aprobar los requisitos necesarios, estén inscritas en el Programa, al igual que sus hijos e hijas menores de 15 años, brindándoles a ambos, atenciones jurídicas, psicológicas y actividades recreativas.

I.- ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA

1.1 Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal (DIF-DF), a través de:

1.2 Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez (DEAN)

Subdirección de Programas Especiales para la Niñez (SPE)

1.3 Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos (DEAJ)

II.- OBJETIVOS Y ALCANCES

2.1.- Objetivo general

Tal y como lo marca la “Ley que Establece el Derecho a Recibir un Apoyo Alimentario a las Madres Solas de Escasos Recursos Residentes del Distrito Federal”, este Programa contribuye a reforzar el derecho a la alimentación, dotando de un apoyo para su alimentación de forma mensual a través de un vale electrónico a las madres solas, con hijos e hijas menores de 15 años, de escasos recursos, residentes en el Distrito Federal y que tengan un ingreso diario no superior a dos salarios mínimos generales vigentes en el Distrito Federal, a través de la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez; así como brindar a las derechohabientes y a sus hijos, la posibilidad de recibir adicionalmente asesorías, atenciones y servicios de diferente índole, haciendo de este un apoyo integral.

2.2.- Objetivos específicos

- Dotar de un apoyo alimentario mensual a través de un vale electrónico de uso exclusivo para alimentos con el equivalente a cuatro días de salario mínimo vigente para el Distrito Federal en 2014.
- Brindar atención psicológica y de salud, a través de la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez, a las madres solas inscritas en el Programa; también a sus hijas e hijos, en caso de ser necesario, como parte de la atención integral.
- Otorgar asesoría jurídica a través de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, para interponer los recursos, juicios o medios legales que sean necesarios para proteger y reivindicar sus derechos; para dar cumplimiento al Art. 5 fracc. II y III, de la “Ley que Establece el Derecho a Recibir un Apoyo Alimentario a las Madres Solas de Escasos Recursos Residentes en el Distrito Federal”.
- Fomentar la no discriminación a las madres solas y a las familias con jefatura femenina, a través del fortalecimiento de su participación social.
- Diseñar e implementar un Modelo de Intervención Comunitaria, a través del cual se genere procesos de participación social, enmarcado en tres ejes: Perspectiva de género; Derechos humanos; e Igualdad social.
- Este Programa pretende contribuir con la garantía al derecho a la alimentación de las madres solas de escasos recursos y de sus hijas e hijos menores de 15 años, a través de un apoyo alimentario, mediante un vale electrónico. Y de esta manera dar cumplimiento a la “Ley que Establece el Derecho a Recibir un Apoyo Alimentario a las Madres Solas de Escasos Recursos Residentes en el Distrito Federal”.

2.3.- Alcances

El “Programa de Apoyo a Madres Solas Residentes en el Distrito Federal” es un Programa de transferencia monetaria en forma de vale electrónico exclusivo para alimentos, proporcionando de igual manera, servicios, asesorías y atenciones tanto a la madre, como a sus hijos.

Durante el ejercicio 2013, se otorgaron 4,002 apoyos alimentarios (despensas) con los \$600,000.00 (seis cientos mil pesos 00/100 M.N.) autorizados para este ejercicio fiscal, de la misma manera se logró brindar un poco más de 20,000 atenciones integrales a derechohabientes y sus hijos, lo cual corresponde al 103.30% de la meta anual programada.

Durante 2013 se otorgaron un poco más de 20 mil atenciones integrales; así mismo, se impartieron 15 diferentes talleres en beneficio de las madres solas que se incorporaron al Programa. Se visitaron recintos culturales y espacios recreativos. Con el presupuesto otorgado para el ejercicio fiscal del 2013, se logró beneficiar a 2,202 madres solas con 4,002 apoyos alimentarios.

III. METAS FISICAS

Estrategias

Se recibirán, analizarán, y evaluarán, todas las solicitudes presentadas al DIF-DF (ya sea por oficio o en el periodo autorizado para ingresar al listado de solicitudes), de las madres solas de escasos recursos, sin distingo de religión, escolaridad, orientación sexual, pertenencia étnica y condición física que acrediten el estudio socioeconómico pertinente y que cumplan con el resto de los requisitos de ingreso al Programa.

Una vez que se haya aprobado el debido proceso y la madre sola de escasos recursos sea ingresada al Programa de Apoyo a Madres Solas Residentes en el Distrito Federal, se llevarán a cabo las siguientes estrategias.

- Recibir ellas y sus hijos los servicios de salud de primer nivel.

- Recibir asesoría legal por cualquier acto de discriminación, vejación y vulneración de sus derechos a través de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos.
- Para el otorgamiento del apoyo alimentario, a través de un vale electrónico de uso exclusivo para alimentos, se considera lo dispuesto en la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y su Reglamento, para la aplicación de los recursos presupuestales dependerá de los grados de Desarrollo Social, asociados al Índice de Desarrollo Social.

Cobertura

El Programa considera beneficiar a 1,200 madres solas, proporcionando el apoyo económico a través de un vale electrónico de uso exclusivo para alimentos, así como 20,000 atenciones integrales a madres solas y sus hijos, en caso de ser necesario y con ello dar cumplimiento a la “Ley que Establece el Derecho a Recibir un Apoyo Alimentario a las Madres Solas de Escasos Recursos Residentes en el Distrito Federal”.

Las madres inscritas en el Programa tendrán acceso a:

- Asesoría jurídica, a través de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos.
- Atención psicológica y de salud de primer nivel, mediante la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez.
- Visitas y actividades lúdicas y recreativas para las madres derechohabientes y sus hijos.

Debido a razones presupuestales, el Programa no puede lograr la plena universalidad, por lo tanto, en cumplimiento con el Art. 27 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, se establece:

“Cuando por razones presupuestales un programa no pueda lograr en sus primeras fases la plena universalidad se optará por la focalización territorial para delimitar un ámbito socio-espacial en el que dicho programa se aplicará a todos los habitantes de dicho territorio que reúnan las características del programa específico”.

IV.-PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL.

Para el ejercicio fiscal 2014, fueron asignados al “Programa de Apoyo a Madres Solas Residentes en el Distrito Federal”, \$4'000,000.00 (Cuatro millones de pesos 00/100 M.N.).

De acuerdo con la “Ley que Establece el Derecho a Recibir un Apoyo Alimentario a las Madres Solas de Escasos Recursos Residentes en el Distrito Federal”, las madres solas inscritas en el Programa tienen derecho a recibir un “Apoyo Alimentario” mensual equivalente a 4 días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal; es decir otorgar un apoyo alimentario a través de un vale electrónico equivalente a \$269.16 mensuales, siempre y cuando se cumpla con los requisitos de ingreso y permanencia establecidos en estas Reglas de Operación.

Con los **\$4'000,000.00 (cuatro millones de pesos 00/100 M.N.)** asignados para el ejercicio fiscal 2014, se otorgará un vale electrónico a 1,200 madres solas residentes en el Distrito Federal, como mínimo, y que acrediten los requisitos de acceso necesarios y dispuestos en estas Reglas de Operación, para ser incluidas en el Programa.

Derecho social a garantizar

Este Programa está enfocado a contribuir a garantizar el derecho a la alimentación de las madres solas de escasos recursos y de sus hijas e hijos menores de 15 años, a través de un apoyo económico por medio de un vale electrónico de uso exclusivo para alimentos.

V.- REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

- Las madres solas que acrediten documentalmente la solicitud de disolución del vínculo jurídico o demanda de alimentos para ella y sus hijos, o en caso excepcional mediante acta circunstanciada ante Juez Cívico; el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal a través de la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez, podrá realizar el estudio socioeconómico pertinente para su verificación;

- Que tengan hijos menores de 15 años; si su hija o hijo está en edad escolar (de 3 a 15 años), se deberá comprobar su estatus académico cada tres meses;
- Que tengan un ingreso diario no superior a dos salarios mínimos generales vigentes en el Distrito Federal, incluyendo cualquier pago por derecho alimentario;
- Acrediten ser madres solas de escasos recursos;
- Acrediten la residencia en el Distrito Federal cada 3 meses, y
- Que no cuenten con apoyo económico o alimentario de la Administración Pública Local, Federal o de Instituciones Privadas.

Las madres solas que se encuentren en las situaciones anteriores deberán presentar alguno de los siguientes documentos (en original y copia para su cotejo):

Requisitos documentales

- Acta de defunción de su pareja, o
- Acta de divorcio, o
- Solicitud de disolución del vínculo jurídico, o
- Demanda de alimentos para ella y sus hijos, o
- Constancia de Inexistencia de Registro de Matrimonio, expedida por la Dirección de Registro Civil, o
- Carta de dependencia económica expedida por el juez cívico (de barandilla).

Además es requisito de acceso:

- 1.- Que en su domicilio no cohabite su pareja.
- 2.- Que tengan hijas y/o hijos menores de quince años y que los que se encuentren en edad escolar (de 3 a 15 años) estén estudiando y se compruebe cada tres meses.
- 3.- Que tengan un ingreso no superior a dos salarios mínimos generales vigentes en el Distrito Federal (el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal podrá realizar el estudio socioeconómico pertinente para su verificación).
- 4.- Comprobar la residencia en el Distrito Federal, de por lo menos seis meses anteriores a la fecha en que se realice la solicitud de incorporación al Programa.
- 5.- Que las madres solas no cuenten con Apoyo Económico o Alimentario de la Administración Pública Local, Federal o de Instituciones Privadas.

Una vez verificada la documentación, se procederá a hacer la evaluación del estado socioeconómico en el que se encuentra la posible derechohabiente, para otorgar el apoyo económico mediante un vale electrónico. Se les comunicará vía telefónica que serán acreedoras a este beneficio.

Las madres solas que no califiquen para el apoyo económico, cuentan con los beneficios integrales que el Programa ofrece a cada una de las solicitantes.

Si las solicitudes de inscripción que cumplan con los requisitos necesarios y establecidos en estas Reglas de Operación, rebasan la cobertura propuesta para el ejercicio fiscal 2014, se incorporarán a Lista de Espera, dando prioridad de inserción a:

- Madres solas provenientes de comunidades indígenas.
- Madres solas que su(s) hijos(as) presenten algún tipo de discapacidad.

Procedimiento de permanencia:

Cada tres meses la solicitante acudirá al Módulo de Atención del Programa, para actualizar o complementar su expediente en la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez a través de la Subdirección de Programas Especiales. La documentación es un comprobante de domicilio vigente, una constancia de estudios de sus hijas y/o hijos menores de 15 años, cuya fecha de expedición no deberá ser mayor a 60 días a la fecha de presentación. Así mismo, la derechohabiente tendrá que contestar una encuesta de valoración del Programa, y de esta manera dar seguimiento al beneficio otorgado.

VI.- PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

Difusión

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

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

Esta misma leyenda deberá escribirse en un cartel fijado de manera permanente en los espacios donde se realice la entrega de los apoyos. Asimismo, este Programa aparecerá de forma textual en la página de internet del DIF-DF www.dif.df.gob.mx, para informar de los beneficios que se otorgan a través de las Direcciones Ejecutivas de Apoyo a la Niñez y Asuntos Jurídicos.

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

Procedimiento de acceso

Para que la derechohabiente pueda acceder al apoyo económico a través de un vale electrónico, se instrumentan las siguientes acciones:

a) Solicitar su integración de manera personal al Programa en las instalaciones que se encuentran ubicadas en Prolongación Tajín No. 965 1er. Piso, Col. Sta. Cruz Atoyac, C.P. 03010 Deleg. Benito Juárez. Tel. 56 04 01 27 ext. 6132, en un horario de 9:00 a 15:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. de lunes a viernes.

Se integrará el expediente, el cual incluye:

De la madre:

- 1.- Copia del acta de nacimiento.
- 2.- Copia de identificación oficial con fotografía.
- 3.- Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
- 4.- Copia de comprobante de domicilio actual, cuya fecha de expedición no deberá ser mayor a dos meses a la fecha de presentación (predial, luz, agua, o en su caso constancia de residencia expedida por la Coordinación Territorial que corresponda o ante Juez Cívico).
- 5.- El documento que avale que es madre soltera (referidos anteriormente).
- 6.- Carta bajo protesta de decir verdad en la que la solicitante manifieste que los datos y documentos presentados son verídicos.
- 7.- Estudio socioeconómico.

De las hijas y los hijos menores de quince años:

- 8.- Copia de acta de nacimiento
- 9.- Si su hija o hijo está en edad escolar (de 3 a 15 años), se deberá comprobar su estatus académico cada tres meses.

Los documentos deberán ser presentados en original y copia para su cotejo.

Los periodos de incorporación serán determinados por la Dirección General del DIF-DF, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal del Organismo.

Las madres solas que queden incorporadas al padrón del Programa en el mes de enero del 2014, recibirán su vale electrónico una vez que se concluyan los procedimientos administrativos internos por parte del DIF-DF, para adquirir los vales electrónicos.

El trámite para la incorporación al Programa es únicamente de manera personal ante el DIF-DF.

Cuando la solicitante es incorporada al Padrón como Derechohabiente del Apoyo Alimentario, recibirá el monto correspondiente a través del vale electrónico establecido, desde la fecha en que fue dada de alta.

La entrega del vale electrónico se realizará en eventos públicos y/o en el lugar dónde se realizó el trámite correspondiente; para recibirlo la derechohabiente deberá identificarse, firmará un acuse de recibo y suscribirá una Carta Compromiso.

A partir de la suscripción de la Carta Compromiso, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia DIF-DF, a través de la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez, realizará seguimiento y atención integral a la derechohabiente, en el lugar que le corresponda.

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

El vale electrónico es el medio a través del cual la derechohabiente dispone del apoyo económico, y es utilizado como medio de pago en los establecimientos afiliados en el Distrito Federal. Su uso es intransferible.

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

Criterios de selección

- 1.- El proceso de selección de las derechohabientes del Programa será a través de casos que cubran los requisitos señalados con anterioridad en las presentes Reglas de Operación.
- 2.- La Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez del DIF-DF convocará a las derechohabientes del Programa para la entrega del Apoyo Económico Mensual a través de un vale electrónico, y para llevar a cabo las acciones de atención integral a las mujeres derechohabientes del Programa.

Causas de suspensión y/o cancelación de los apoyos

Serán motivos de cancelación del Apoyo Económico Mensual los siguientes:

- a) Cuando después de dos meses la solicitante no acuda al área correspondiente, para actualizar o complementar su expediente en la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez a través de la Subdirección de Programas Especiales. La documentación es un comprobante de domicilio vigente, cada tres meses. Así mismo, la derechohabiente tendrá que acudir al Módulo de Atención del Programa para contestar una encuesta de valoración del Programa; entregar la constancia de estudios de sus hijas y/o hijos menores de 15 años, cuya fecha de expedición no deberá ser mayor a 60 días a la fecha de presentación.
- b) Cuando después de este periodo de 30 días, la derechohabiente no acuda a recibir su vale electrónico, será dado de baja del padrón y cancelado el vale electrónico.
- c) Cuando la derechohabiente haya cambiado de domicilio sin notificarlo oportunamente a las instancias correspondientes o éste sea fuera del Distrito Federal.
- d) Cuando se compruebe documentalmente la existencia de un alta repetida.

- e) Cuando se verifique que la derechohabiente no cumple con los requisitos establecidos de ser madre sola de escasos recursos y que no resida en el Distrito Federal.
- f) Cuando la interesada no acuda personalmente a integrar su expediente al Módulo de Atención del DIF-DF, antes mencionado.
- g) Cuando el domicilio señalado por la derechohabiente, como lugar de residencia no exista.
- h) Cuando la derechohabiente no acuda a las actividades del Programa por un lapso de dos meses.
- i) Cuando la hija o el hijo de la derechohabiente llegue a la edad de quince años. En el caso donde sea más de una hija o hijo, será cuando la derechohabiente ya no cuente con menores de 15 años cumplidos.
- j) Por deceso de la derechohabiente.
- k) En caso comprobado de que la mujer abandonó su condición de soltería.
- l) Si los menores en edad escolar (de 3 a 15 años) no están estudiando o no se comprueba su estatus académico cada tres meses.

En relación a la articulación interinstitucional, todas las canalizaciones o solicitudes de servicios se realizan mediante oficio a solicitud de la interesada, dando seguimiento oportuno a dicha petición, y en caso de ser necesario se notificará a la madre sola, el resultado de dicha solicitud.

Mecanismo de información de estatus:

La solicitante o derechohabiente podrá conocer su estatus directamente en el Módulo de Atención que se encuentra en la calle de Prolongación Tajín No. 965, Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310, en un horario de 9:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.

La Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez del DIF-DF, a través de la Subdirección de Programas Especiales, informará a las derechohabientes del Programa de que serán acreedoras al Apoyo Alimentario.

VII.-PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCORFORMIDAD CIUDADANA

En caso de que la derechohabiente considere que la o el o servidor público incurrió en actos u omisiones que impliquen incumplimiento de cualquier disposición jurídica podrá presentar su queja por escrito:

- a) En el buzón que se encuentra en el Módulo de Atención en la calle de Prolongación Tajín No. 965, Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310, en un horario de 9:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.
- b) Ante la Contraloría Interna del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, con domicilio en Av. San Francisco 1374, 4to. Piso, Colonia Tlacoquemécatl del Valle, C.P. 03200, Delegación Benito Juárez.
- c) Ante la Contraloría General del Distrito Federal, con domicilio en Av. Tlaxcoaque 8, Edificio Juana de Arco, Colonia Centro, C.P. 06090, Delegación Cuauhtémoc.
- d) Por último, es importante señalar que las derechohabientes del Programa inconformes también pueden acudir a la Procuraduría Social (PROSOC) del Distrito Federal (Vallarta #13, colonia Tabacalera, delegación Cuauhtémoc), y presentar su queja o inconformidad en el área de Atención Ciudadana. También podrán realizar este trámite a los teléfonos: 5592- 7990 y 5592-8351; y en línea, a través de la dirección electrónica de la PROSOC: www.prosoc.df.gob.mx/atencion/queja_adm.html

VIII.- MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

En caso de que la interesada exija su derecho a participar en el Programa, podrá solicitar al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, mediante escrito su incorporación. O bien, de acuerdo con el Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, la persona que se considere indebidamente excluida de este Programa Social podrá presentar la queja ante la Procuraduría Social del Distrito Federal, ubicada en calle Vallarta no. 13. Colonia Tabacalera. Delegación Cuauhtémoc. C.P. 06030.

El Programa se enfoca a las mujeres solas jefas de familia de bajos recursos que cubran los requisitos señalados en las presentes Reglas de Operación del Programa Apoyo a Madres Solas Residentes en el Distrito Federal, puede exigir su participación en el Programa, solicitando sus beneficios a cualquier instancia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal.

La Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal es el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

IX.- MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y LOS INDICADORES

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal determinará los mecanismos de evaluación del impacto en la realización de las metas del Programa Apoyo a Madres Solas Residentes en el Distrito Federal, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

Indicadores.

- Número de mujeres derechohabientes por el Programa / Meta programada.
- Número de mujeres derechohabientes del Programa / Número de mujeres solicitantes del Programa.
- Presupuesto Asignado modificado y ejercido por ejercicio fiscal, para el cumplimiento de las metas financieras y de atención.
- Líneas de acción del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal (PDHDF) que se vinculan a la operación del Programa.

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

Adicionalmente, la Dirección de Planeación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal (DIF-DF) es la encargada de realizar la Evaluación Interna del Programa de acuerdo a los lineamientos para el ejercicio 2014, establecidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal (EVALUA-DF) la información necesaria de acuerdo con su Plan de Trabajo. La Metodología para realizar el ejercicio de Matriz de Marco Lógico, es la Metodología ILPES-CEPAL.

NIVEL	OBJETIVO	INDICADOR DE DESEMPEÑO	TIPO DE INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	PERIODICIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	MEDIO DE VERIFICACIÓN
FIN	Contribuir a reforzar el derecho a la alimentación de las madres solas de escasos recursos inscritas en el programa	Porcentaje de derechohabientes que reciben el programa	Eficacia	(Total de derechohabientes inscritos/Total de derechohabientes atendidos)*100	Anual	Porcentaje	Padrón de derechohabientes
PROPÓSITO	Promover que las madres solas de escasos recursos tengan acceso a una mejor alimentación para su familia	Porcentaje de derechohabientes que mejoraron su alimentación	Eficacia	(Derechohabientes encuestados que afirmaron mejoría/Total de derechohabientes encuestados)*100	Anual	Porcentaje	Encuesta

COMPONENTES	Se otorga un apoyo alimentario mensual por doce meses	Porcentaje de apoyos alimentarios entregados	Eficacia	(Total de derechohabientes inscritos/Total de derechohabientes solicitantes)*100	Anual	Porcentaje	Padrón de beneficiarios
	Se brinda atención integral a las derechohabientes y sus hijos	Porcentaje de atenciones brindadas	Eficacia	(Número de atenciones brindadas/Numero de atenciones programadas)*100	Anual	Porcentaje	Reportes de atenciones
ACTIVIDADES	Entrega de tarjetas	Número de tarjetas entregadas respecto a las programadas	Eficiencia	(Tarjetas entregadas/Tarjetas programadas)*100	Mensual/anual	Porcentaje	Información interna del Programa
	Dispersión de apoyo alimentario por medio de tarjeta electrónica	Número de derechohabientes incorporados para dispersión	Eficacia	(Derechohabientes dispersados /Total de derechohabientes inscritos)*100	Mensual/anual	Porcentaje	Reportes de dispersión (empresa)
	Se proporciona atención psicológica a madres derechohabientes y a sus hijos en caso de requerirlo	Número de atenciones psicológicas brindadas	Eficacia	(Total de atenciones otorgadas/Total de atenciones requeridas)*100	Mensual/anual	Porcentaje	Reportes
	Proporcionar servicios de salud en unidades móviles	Número de jornadas de salud realizadas	Calidad/ Eficacia	(Total de jornadas de salud realizadas/Total de jornadas de salud programadas)*100	Mensual/anual	Porcentaje	Reportes
	Otorgar asesoría jurídica y servicios de defensoría de oficio	Número de asesorías jurídicas brindadas	Calidad/ Eficacia	(Total de asesorías jurídicas otorgadas/Total de asesorías jurídicas requeridas)*100	Mensual/anual	Porcentaje	Reportes
	Implementar talleres con enfoque de Derechos Humanos	Talleres con enfoque de derechos realizados	Calidad/ Eficacia	(Numero de talleres realizados/Número de talleres programados)*100	Mensual/anual	Porcentaje	Reportes
	Actividades recreativas, lúdicas y culturales	Porcentaje de actividades realizadas	Calidad/ Eficacia	(Total de Actividades realizadas/Total de Actividades programadas)*100	Mensual/anual	Porcentaje	Reportes

Se realizarán Evaluaciones Externas de conformidad con la suficiencia presupuestal de la Institución. Finalmente, se podrán generar indicadores adicionales y un mecanismo de evaluación durante el Ejercicio Fiscal 2014, que permitan conocer el funcionamiento del Programa, así como dar cumplimiento del mismo.

Se realizarán encuestas de percepción a las derechohabientes, como una herramienta que permita al Programa conocer la evolución del apoyo otorgado en la calidad de su vida.

El Programa de Apoyo a Madres Solas Residentes en el Distrito Federal, dará seguimiento a variables específicas, tanto para los formatos de seguimiento trimestral, que consideran el tema “10 x la infancia”, Estrategia del Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia en México, a la cual el DIF-DF se sumo desde el 22 de abril del 2013. De igual forma, se seguirán las variables asociadas a la Cartilla de Servicios (De 0 a 6 años), a través de la cual el Gobierno del Distrito Federal, mediante el DIF-DF, da cumplimiento a lo establecido por la Ley de Atención Integral para el Desarrollo de las Niñas y los Niños en Primera Infancia en el Distrito Federal y su Reglamento.

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

X.- FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Las mujeres que participen en el Programa de Apoyo a Madres Solas Residentes en el Distrito Federal podrán participar en el Modelo de Intervención Comunitaria, a través el cual se generen procesos de participación social, enmarcado en tres ejes:

- Perspectiva de género
- Derechos humanos
- Igualdad social

Dicho modelo se llevará a cabo a través de talleres informativos y participativos que estarán a cargo de la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez, con la participación de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos; teniendo como objetivo la inclusión social de este sector de la población, así como para contribuir al conocimiento de sus derechos y obligaciones.

XI.- ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

Al interior del DIF-DF, se tiene contacto con los siguientes programas:

- Programa de Apoyo Económico a Personas con Discapacidad (para canalizar a posibles beneficiarios o candidatos a este Programa).
- Programa Atención a Personas con Discapacidad en las Unidades Básicas de Rehabilitación (para canalizar a posibles beneficiarios o candidatos a este Programa).
- Programa de Niñas y Niños Talento (para canalizar a las hijas y/o hijos de las derechohabientes como posibles candidatos a este Programa).
- Programa Becas Escolares para Niños y Niñas en Condición de Vulnerabilidad Social (para verificar que no se dupliquen derechohabientes).

La relación con otras instancias del Gobierno del Distrito Federal se da a través de:

- Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal (PGJDF)
- Unidades de Atención y Prevención de la Violencia Familiar (UAPVIF)
- Secretaría de Salud del Distrito Federal
- Instituto de las Mujeres del Distrito Federal (Inmujeres DF)
- Secretaría del Trabajo y Fomento al Empleo del Distrito Federal, a través de capacitación para el trabajo.

Glosario de términos:

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

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

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

Salario Mínimo: Es la mínima remuneración que por Ley tiene derecho todo trabajador, con el cual ha de suplir sus necesidades básicas tanto suyas como de su familia.

XII.- DE LA TRANSPARENCIA Y DATOS PERSONALES

Conforme a la Ley de Transparencia la información deberá ser pública.

La información recabada será utilizada únicamente para los fines específicos que ha sido proporcionada, haciendo de su conocimiento que dichos datos serán protegidos conforme a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal y los lineamientos en la materia, por lo que será bajo su estricto consentimiento el manejo que se realice de los mismos.

El responsable del Sistema de Datos Personales es la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es la Oficina de Información Pública ubicada en San Francisco, N°1374, 5° piso-Col. Tlacoquemécatl del Valle, C.P.03200, Del. Benito Juárez, Tel. 55591919. Lo anterior con fundamento en el artículo 9 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE CREACIÓN Y FOMENTO DE SOCIEDADES COOPERATIVAS 2014

INTRODUCCION

Desde el año 2007 con objeto de promover el autoempleo en la Ciudad y específicamente en Unidades Territoriales de Alta, Muy Alta y Media Marginación, se creó el programa de “Creación de Sociedades Cooperativas”, que tenía por objeto brindar apoyos en especie a grupos de personas en situación de vulnerabilidad. Por ello, desde ese año se impulsaron mecanismos de creación de sociedades cooperativas en áreas productivas de confección y agua. Siendo que el 24 de septiembre de 2007 se publicaron los lineamientos y mecanismos de operación cuya área responsable era la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez.

En el año 2008, específicamente el 17 de septiembre, fueron modificados los Lineamientos y Mecanismos de Operación, fijando como responsable del programa a la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos.

El 30 de Enero de 2009 se publican las reglas de operación del programa en las que la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, la Dirección de Patrocinio Jurídico y la Dirección de Programas Especiales, eran las responsables del programa.

En 2010, nuevamente las reglas de operación sufren modificaciones que establecen como área responsable únicamente a la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, asimismo se determina que el programa se denominará de “Creación y Fomento de Sociedades Cooperativas”.

Con este programa se pretende garantizar el derecho al trabajo a un sector vulnerable y determinado de la población en el Distrito Federal, mismo que estará alineado al Programa General de Desarrollo 2014-2018 y en el Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal, en su parte conducente de fomento al empleo.

Para la elaboración de las presentes reglas de operación se tomó en consideración las sugerencias emitidas por el Mecanismo de Seguimiento del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal y del Consejo para Eliminar y Prevenir la Discriminación en la Ciudad de México.

Población objetivo

Este programa se encuentra dirigido a las y los habitantes de Unidades Territoriales de Muy Bajo, Bajo ó Medio Índice de Desarrollo Social en el Distrito Federal (IDS), que formen parte de la población económicamente activa desocupada. Dicha población asciende en total en la Ciudad de México a 299,745 personas (Fuente: INEGI: Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo. Indicadores estratégicos de Ocupación y Empleo en el Distrito Federal 2012).

I.- ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA

- a) El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal (DIF-DF).
- b) Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos.
- c) Dirección de Asistencia y Patrocinio Jurídico de la Familia.
- d) Subdirección de Operación y Fomento de Cooperativas.

- e) Subdirección de Supervisión de Cooperativas.

II. OBJETIVOS Y ALCANCES

Este programa es mixto ya que brinda servicios y ayudas en especie, en virtud de que transfiere apoyos consistentes en maquinaria de confección industrial y otorga asesoría y atención a los derechohabientes en zonas de muy bajo, bajo ó medio índice de desarrollo social.

II.1.- Objetivo general

Apoyar la creación y fomento de sociedades cooperativas con actividad productiva de agua y de confección, entre personas o grupos comunitarios que habiten en Unidades Territoriales de Muy Bajo, Bajo ó Medio Índice de Desarrollo Social en el Distrito Federal (IDS) y que se encuentre desempleada o subempleada.

Este programa pretende mejorar los efectos que tienen el desempleo o subempleo en ese sector de la población a grupos determinados.

II.2.- Objetivos específicos

- a) Facilitar la creación de 18 sociedades cooperativas de agua (9) y de confección (9), en Unidades Territoriales de Muy Bajo, Bajo ó Medio Índice de Desarrollo Social en el Distrito Federal (IDS), que permitan impulsar el desarrollo socioeconómico de sus habitantes, incorporándolos a una actividad productiva mediante el autoempleo.
- b) Impulsar la creación de fuentes de autoempleo con la finalidad de mejorar la calidad de vida de los habitantes de Unidades Territoriales de Bajo, Muy Bajo y Medio Índice de Desarrollo Social en el Distrito Federal (IDS), mediante el otorgamiento de apoyos en especie.

II.3.- Alcances

Generar fuentes de empleo mediante la creación de sociedades cooperativas legalmente constituidas en las actividades productivas de confección y de distribución de agua en garrafón con capacidad de 19 litros, en las 16 Delegaciones del Distrito Federal garantizando el Derecho al Trabajo, la información y participación efectiva en los planes y programas que impulsa el Gobierno del Distrito Federal para abatir la brecha de desigualdad social existente, otorgándoles a las y los derechohabientes transferencias en especie así como la prestación de servicios de asesoría.

III.- METAS FÍSICAS

III.1.- Del Programa

- a).- Se instrumentarán un total de 975 acciones de acuerdo con la información siguiente:

Creación	90 como mínimo
Fomento	885 como mínimo

- b).- Se otorgarán apoyos en especie en cada una de las actividades productivas en los términos siguientes:

DISTRIBUCIÓN DE AGUA	CONFECCIÓN
1,600,000 garrafones de 19 litros de agua	9 kits de maquinaria.

III.2.- Metas de operación

- a) Se brindará asesoría legal, administrativa y técnica para la creación, fomento y conservación de autoempleos.
- b) Se impartirán cursos de capacitación de acuerdo a la actividad productiva.

- c) Se apoyará a 103 cooperativas de ambas actividades productivas y se crearán 18 en el ejercicio 2014.

III.3.- Metas de resultados

COOPERATIVAS A APOYAR	AUTOEMPLEOS FOMENTAR	A	AUTOEMPLEOS GENERAR	A
103	885		90	

III.4.- Cobertura

Por lo que hace a la actividad de agua se estima realizar 232 acciones de fomento al autoempleo y la creación de 45 autoempleos.

Por lo que hace a la actividad de confección se estima realizar 653 acciones de fomento al autoempleo y la creación de 45 autoempleos. También se capacitará a los derechohabientes mediante talleres técnicos y de administración.

Para el ejercicio 2014, la meta es realizar 885 acciones de fomento al autoempleo y asesoría y la creación de al menos 90 autoempleos.

III.5.- Derecho Social a garantizar

El programa de creación y fomento de sociedades cooperativas busca garantizar el ejercicio de los derechos de las y los habitantes de la Ciudad de México, como lo son el derecho al trabajo y al agua, con acciones diseñadas con un enfoque de equidad y Derechos Humanos, que incluye el acceso a la información y participación en los planes y programas que impulsa el Gobierno del Distrito Federal, para avanzar en abatir la brecha de desigualdad social existente.

III.6.- Estrategias

Se atenderán todas las solicitudes presentadas al DIF-DF, de las personas desempleadas o subempleadas, sin distinción de género, religión, escolaridad, orientación sexual, pertenencia étnica y condición física, que habiten en Unidades Territoriales de muy bajo, bajo ó medio índice de desarrollo social en el Distrito Federal.

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

IV.1.- Presupuesto solicitado para el ejercicio 2014.

El presupuesto a ejercer en el presente programa será de \$2'000,000.00 (Dos millones de pesos 00/100 M.N.).

IV. 2.- Monto de transferencia por derechohabiente.

Para las dos actividades productivas, la transferencia anual por cada integrante de la cooperativa, es de \$2,051.28 (Dos mil cincuenta y un pesos 28/100 M.N.) en promedio para ejecutar las acciones necesarias para mantener la operación y promoción de las sociedades cooperativas de agua y confección, así como, de la capacitación y asesoría legal, administrativa y técnica.

IV.3.- Distribución y frecuencia de administración de apoyos.

Para el ejercicio 2014, se tiene proyectada la distribución de apoyos de la siguiente manera:

No.	ACTIVIDAD PRODUCTIVA	APOYO EN ESPECIE POR COOPERATIVA	FRECUENCIA DE ADMINISTRACIÓN
1	Confección.	Un kit de maquinaria de confección que contendrá lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • 3 Máquinas Rectas. • 1 Máquina Overlock. • 1 Máquina Botonadora. • 1 Máquina de Ojal. • 1 Máquina Resortera. • 1 Máquina Collaretera. • 1 Plancha de vapor. • 1 Burro para planchar. 	Una sola ocasión al incorporarse al programa.
2	Distribución de agua.	300 garrafones de agua de 19 lts.	Se entregan para inicio de su operación.

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO Y PERMANENCIA

V.1.- Requisitos generales

- a) Ser personas mayores de edad.
- b) Ser personas que se encuentren desempleados o subempleados al momento de solicitar su incorporación al Programa de Creación y Fomento de Sociedades Cooperativas.
- c) Que las cooperativas de ambas actividades productivas, cuenten con un mínimo de cinco socias y/o socios.
- d) Habitar en Unidades Territoriales de Bajo, Muy Bajo y Medio Índice de Desarrollo Social en el Distrito Federal (IDS).
- e) Para la actividad de confección el inmueble deberá contar con 40 metros cuadrados como mínimo y sin divisiones.
- f) Los interesados en la actividad de confección deberán tener conocimientos básicos relativos a la misma; para tales efectos, deberán acudir a las oficinas de la Subdirección de Operación y Fomento de Cooperativas, ubicadas en la calle de Prol. Xochicalco 1000 Edif. B, Planta Baja, Col Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310, de lunes a viernes, en un horario de 9:00 a 15:00 horas, con el propósito de manifestar su intención de incorporarse y someterse a una evaluación previa.
- g) Para la actividad de agua la cooperativa deberá establecerse en un inmueble y contar con una superficie de 12 metros cuadrados, asimismo, se podrán instalar en un domicilio particular perteneciente a cualquiera de los integrantes de la cooperativa, el cual deberá contar con la superficie antes señalada y previo los requisitos establecidos en las disposiciones que se requieren, las cuales están contenidas en reglamentos y demás fundamento legal existente, en esta materia.

V.2.- Requisitos documentales

Una vez que se haya cumplido con los requisitos generales, las personas interesadas deberán presentar en original y copia fotostática para su cotejo en las oficinas de la Subdirección de Operación y Fomento de Cooperativas, ubicadas en la calle de Prol. Xochicalco 1000 Edif. B, planta baja, Col Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 15:00 horas, la siguiente documentación:

V.2.1.- Por derechohabiente

- a) Formato de solicitud de incorporación al programa debidamente requisitado y firmado.
- b) Original y copia de identificación oficial con fotografía (credencial para votar, pasaporte, constancia expedida por la Delegación, entre otras, por ambos lados y legible).
- c) Comprobante de domicilio, con una vigencia no mayor a dos meses, de preferencia boleta predial, recibo telefónico, recibo de agua o constancia donde se certifica el domicilio, expedido por la delegación política donde se habite.
- d) Clave Única del Registro de Población (CURP).
- e) Copia certificada del Acta de Nacimiento, actualizada y legible.
- f) Una fotografía tamaño infantil de frente y reciente.

V.2.2.- Por cooperativa

- a) Permiso otorgado de la Secretaría de Economía (SE), para constituir la Sociedad Cooperativa.
- b) Acta y Bases Constitutivas debidamente protocolizadas ante Fedatario Público o certificadas ante el Órgano Político Administrativo, acreditando que se encuentra debidamente inscritas en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal.
- c) Registro Federal de Contribuyentes de la Sociedad Cooperativa.
- d) Proyecto de Inversión, que contenga el croquis de ubicación del local en donde operará la Sociedad Cooperativa.

V.3.- Procedimiento de acceso.

El derechohabiente deberá presentarse en la Subdirección de Operación y Fomento de Cooperativas para:

- a) La realización de una entrevista pre-diagnóstica, solo en aquellos casos de solicitudes de ingresos al rubro de confección.
- b) Requisar el formato de solicitud de incorporación al programa, el cual se podrá obtener en las oficinas de la Subdirección de Operación y Fomento de Cooperativas, ubicadas en la calle de Prol. Xochicalco 1000 Edif. B, Planta Baja, Col Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 15:00 horas.

La Subdirección de Operación y Fomento de Cooperativas, evaluará a los interesados para recibir los apoyos objeto de las presentes reglas, a través de reactivos relativos al área de confección, documento que deberá ser firmado por los interesados y por la o el titular de la Subdirección.

La aprobación de la evaluación, será indispensable para continuar con el procedimiento de acceso a las Cooperativas de Confección.

c) Elaborar el Proyecto de Inversión.

La Subdirección de Operación y Fomento de Cooperativas, asesorará a las personas interesadas para la elaboración del Proyecto de Inversión, proporcionando los formatos correspondientes.

d) Revisión del inmueble y/o local.

La Subdirección de Supervisión de Cooperativas, realizará la revisión física del inmueble propuesto como sede de la cooperativa para constatar que cumpla con los requisitos que al efecto establecen estas Reglas de Operación.

e) Celebración de la Asamblea Constitutiva, Protocolización o Certificación.

La Subdirección de Operación y Fomento de Cooperativas, asesorará a las personas interesadas para celebrar la Asamblea Constitutiva de la Sociedad Cooperativa.

Posteriormente, se informará a los interesados que deberán acudir con un Fedatario Público o ante al Órgano Político Administrativo competente, con el acta y bases constitutivas y demás documentos relacionados con la Asamblea, para su protocolización o certificación.

Efectuada la protocolización o certificación del Acta y Bases Constitutivas, se requerirá a la Sociedad Cooperativa efectúe el trámite para obtener el Registro Federal de Contribuyentes y la inscripción del protocolo o la certificación en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal.

f) Resolución.

Cumplidas las anteriores etapas, la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos someterá el expediente al Comité de Evaluación para que determine si con base en los requisitos señalados es procedente otorgar o negar los apoyos solicitados.

Realizada la sesión del Comité de Evaluación, la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, notificará a las cooperativas en un plazo no mayor a 30 días naturales posteriores a la fecha de la sesión la determinación recaída, y procederá a registrar en el padrón correspondiente aquellas a las que se otorgaron los apoyos solicitados.

Para proceder a la entrega de los apoyos en especie, a las sociedades cooperativas de confección y de agua deberán suscribir los instrumentos jurídicos que determine la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, respecto de la entrega-recepción de garrafones y maquinaria industrial de confección, respectivamente.

La Subdirección de Operación y Fomento de Cooperativas, presentará al Comité de Evaluación los casos de excepción otorgar los apoyos a empresas cooperativas que ya estén operando, en cuyo caso se buscará que el apoyo posibilite la creación de nuevas plazas en dichas Cooperativas.

Asimismo, conocerá de aquellos casos en que el solicitante no cumple con los requisitos establecidos en las presentes reglas de operación para que en su caso autorice el apoyo correspondiente.

V.4.- Criterios de selección

Reunidos los requisitos y presentados los documentos señalados en las presentes Reglas, las solicitudes serán sometidas al Comité de Evaluación del Programa en riguroso orden cronológico atendiendo a la fecha en que se cumpla con la totalidad de los requisitos referidos.

La notificación respecto del otorgamiento o negativa del apoyo solicitado, se efectuará por parte de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, de acuerdo al cumplimiento de los requisitos señalados en el apartado V.1 y V.2.

Para el caso de que se reciban más solicitudes de las que es posible atender conforme al presupuesto autorizado, de continuar el programa y en cuanto exista viabilidad presupuestal, se someterán dichas solicitudes al Comité de Evaluación en orden cronológico, siempre que hayan cumplido con la totalidad de los requisitos y presentado los documentos señalados en las presentes Reglas.

V.5.- Comité de Evaluación

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

- a) Por la persona titular del DIF-DF, en su carácter de Presidente, quien será suplido por la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos.
- b) Por las Direcciones Ejecutivas de este Organismo en su carácter de Vocales.
- c) Un representante de la Contraloría Interna como invitado permanente con voz pero sin voto.

El Comité de Evaluación contará con un Secretario Técnico representado por la persona Titular de la Dirección de Asistencia y Patrocinio Jurídico de la Familia, quien tendrá derecho solo a voz. Cuando algún integrante no pueda asistir a la sesión podrá designar mediante oficio a un Suplente.

Las resoluciones se tomarán por mayoría de votos, en caso de empate el Presidente tendrá el voto de calidad. Las resoluciones que emita el Comité tendrán el carácter de inapelables.

El Comité de Evaluación sesionará por lo menos de manera ordinaria cuatro veces al año (marzo, junio, septiembre y diciembre) y a solicitud de al menos una o uno de sus integrantes se celebrarán sesiones extraordinarias.

El Área Administrativa del DIF-DF, será la encargada de realizar las adquisiciones necesarias para otorgar los apoyos inherentes para la óptima operación de este Programa.

V.6. PERMANENCIA

V.6.1.- Causas de suspensión y/o cancelación de los apoyos

a) Causas de suspensión:

- 1.- Incumplir con alguno de los requisitos establecidos en las fracciones V (requisitos y procedimientos de Acceso y Permanencia), VI.5 (Supervisión y Control) y VI.6 (Capacitación y Asesoría), y demás disposiciones establecidas en el marco de las presentes Reglas.
- 2.- Incumplir la obligación de entregar en un periodo de más de dos meses consecutivos las cuotas de recuperación, respecto de la actividad de agua, de conformidad con lo dispuesto por la "Política para el Manejo y Control de Cuotas de Recuperación".
- 3.- Incumplir con los convenios de pago que para tal efecto se suscriban con las cooperativas de agua, en el marco de este programa.
- 4.- Incumplir con la actualización de las actas constitutivas en el caso de las cooperativas de agua.

b) Causas de cancelación:

- 1.- Reincidencia en el período de un año calendario en alguna de las causales de suspensión previstas en el presente instrumento.
- 2.- Venta del producto a un precio mayor al autorizado en las presentes reglas de operación, respecto de la actividad de agua.
- 3.- Tener un número menor de integrantes a lo señalado en los requisitos o no sean los integrantes que se encuentran en el acta constitutiva.
- 4.- Incumplir con el convenio de colaboración que para tal efecto se suscriba con las cooperativas de agua.
- 5.- Incumplir con la actualización de las actas constitutivas de las cooperativas de confección.
- 6.- Incumplir con cualquiera de las cláusulas establecidas en el contrato de comodato en el caso de confección.

El procedimiento para la cancelación de los apoyos para las cooperativas de confección será determinado por el Comité de Evaluación y en el caso de agua por la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, en términos de los convenios de colaboración que al efecto se suscriban y las presentes reglas.

En casos excepcionales la Subdirección de Operación y Fomento de Cooperativas podrá someter a consideración del Comité de Evaluación aquellos asuntos que por su problemática sea necesaria su valoración para en su caso continuar con los apoyos.

VI.- PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

VI.1.- Difusión

Con la finalidad de promover el programa, la información referente al mismo será difundida por medio de acciones en territorio, mediante volantes, trípticos, posters o boletines informativos que se distribuirán en los siguientes lugares:

- a) Centros DIF-DF.
- b) Oficinas del DIF-DF.
- c) Delegaciones del Distrito Federal.
- d) Ferias de Información de Transparencia.
- e) DIF-DF Itinerante.
- f) Entre otras.

La información se brindará en las oficinas de la Subdirección de Operación y Fomento de Cooperativas, ubicadas en la calle de Prol. Xochicalco 1000 Edif. B, planta baja, Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 15:00 horas. Teléfono 56-04-01-27 ext. 6206.

De igual forma se dará a conocer a través de medios electrónicos en el portal de internet del DIF-DF, www.dif.df.gob.mx.

Con la finalidad de propiciar el acceso de la ciudadanía al programa, se instrumentará la difusión del mismo a través de las diversas áreas de atención al público del DIF-DF, de tal forma que se de a conocer la existencia del programa, los requisitos y procedimiento de acceso y beneficios del mismo.

Por otra parte, a fin de dar cumplimiento al artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, toda la promoción y difusión del programa, así como la papelería oficial que se entregue a los derechohabientes, deberán contener la leyenda:

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

VI.2.- Acceso y Registro

Para todo lo referente al presente Programa, las y los derechohabientes deberán acudir a las oficinas de la Subdirección de Operación y Fomento de Cooperativas, a efecto de solicitar información, recepción y entrega de documentos; ubicadas en la calle de Prol. Xochicalco 1000 Edif. B, planta baja, Col Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310, Tel 56 04 01 27, Ext 6206 de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 15:00 horas.

a).- Procedimiento

Una vez que las y los derechohabientes cumplan con los requisitos y entreguen la documentación señalada en las presentes reglas, su solicitud será sometida al Comité de Evaluación, para determinar si se otorgarán o no los apoyos requeridos, resolución que les será notificada.

Una vez aprobado por el Comité de Evaluación la entrega de los apoyos, todos los integrantes de la cooperativa deberán requisitar la cédula única de registro de derechohabientes de los programas sociales del DIF-DF.

b).- Periodo de registro

Las solicitudes de registro podrán presentarse durante el ejercicio 2014.

VI.3.- Operación

Cumplido el procedimiento de acceso, la Subdirección de Operación y Fomento lo informará a la Subdirección de Supervisión de Cooperativas, para que proceda a la entrega de los garrafones a las Cooperativas de Agua. Asimismo, ésta coordinará la entrega de los apoyos de maquinaria a las Cooperativas de Confección, aprobadas por el Comité de Evaluación, a fin de que entren en operación

VI.4.- De los apoyos a otorgar

Sociedades Cooperativas de Confección.

a) Maquinaria en comodato

Se otorgará maquinaria y equipo en comodato para la operación de la Sociedad Cooperativa por el periodo de 2 años, con opción a prórroga por el periodo que determine el DIF-DF.

Durante el periodo de vigencia del contrato de comodato, los derechohabientes deberán propiciar las condiciones necesarias tendientes a la operación de manera autosuficiente, con el objeto de analizar la prórroga del mismo.

Al término del contrato de comodato las y/o los derechohabientes devolverán los equipos al DIF-DF, para que sean otorgados a otro proyecto similar.

Sociedades Cooperativas de agua.

b) Producto en venta

Se entregarán a las cooperativas garrafones de 19 litros de agua para su venta al público, específicamente para la población que habite en Unidades Territoriales de Muy Bajo, Bajo y Medio Índice de Desarrollo Social. El precio de venta al público será de \$5.00 (cinco pesos 00/100 m.n.), de los cuales la cooperativa deberá reintegrar al DIF-DF \$2.50 (dos pesos 50/100 m. n.) por concepto de cuota de recuperación, lo que se empleará para la sustentabilidad y continuidad del programa.

Las cuotas de recuperación deberán ser ingresadas al DIF-DF, de acuerdo con lo dispuesto por la “Política para el manejo y control de las cuotas de recuperación”, en una cuenta bancaria que para tal efecto designe la Dirección de Recursos Financieros del DIF-DF, mediante referencia bancaria por cada sociedad cooperativa con actividad de agua.

Previo a la entrega del apoyo, la o las personas que funjan como representantes legales de la sociedad cooperativa, firmarán el instrumento jurídico que determine la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos.

VI.5.- Supervisión y Control.

La Subdirección de Supervisión de Cooperativas, para verificar el cumplimiento de los objetivos del programa y las obligaciones contenidas en las reglas de operación, realizará dos periodos de supervisión al año, por cada una de las sociedades cooperativas que se encuentren funcionando, por lo que el área administrativa del DIF-DF, proporcionará los recursos necesarios para dar cumplimiento a dichas visitas.

En dichas visitas se verificará que el lugar donde se exhiben los garrafones presente las condiciones mínimas de higiene, que el costo del garrafón esté a la vista del público, evitando con ello la desviación de uno de los objetivos del programa que es brindar un servicio de calidad a bajo costo.

En el caso de confección, se verificará que el uso de la maquinaria sea el adecuado y conforme a las reglas de operación, y que el lugar donde se encuentra ubicada la cooperativa sea coincidente con el indicado en el acta constitutiva, salvo la autorización de cambio de domicilio.

En ambos casos, se verificará que los integrantes de la Cooperativa sean los mencionados en el acta constitutiva.

VI.6.- Capacitación y Asesoría

La Subdirección de Operación y Fomento de Cooperativas convocará a los integrantes de las Sociedades Cooperativas a los diferentes cursos de capacitación y asesorías técnica, jurídica y administrativa, cuya finalidad es fomentar y consolidar la cultura del cooperativismo y economía solidaria, así como, la mejora continua de sus procesos productivos.

Los socios que se encuentren registrados en el acta constitutiva de la Sociedad Cooperativa, deberán asistir a los cursos de capacitación y asesorías a los que sean convocados por dicha subdirección.

Las y los servidores públicos responsables de la operación y supervisión del programa deberán asistir a los cursos de capacitación en materia de derechos humanos, atención ciudadana, ética pública, transparencia y datos personales, que al efecto se programen por el DIF-DF, a través de la Subdirección de Operación y Fomento de Cooperativas.

VI.7- Evaluación

Para el seguimiento y evaluación del cumplimiento de las metas establecidas en las presentes Reglas, la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, informará en las sesiones del Comité de Evaluación el avance en el cumplimiento.

VII.- PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD

En caso de que la o el derechohabiente considere que un servidor público incurrió en actos u omisión que impliquen incumplimiento de las presentes reglas o cualquier disposición jurídica aplicable, podrá presentar su queja por escrito, ante la Contraloría Interna del DIF-DF, con domicilio en avenida San Francisco 1374, cuarto Piso, Colonia Tlacoquemécatl del Valle, C.P. 03200, Delegación Benito Juárez. Teléfono, 55-59-19 19 Ext. 5001. Los requisitos mínimos que debe contener el escrito de queja son:

- a) Nombre, domicilio y en su caso número telefónico de la o las personas que presentan la queja.
- b) Motivo de la queja.
- c) Nombre de la o el servidor público o área administrativa que origina el motivo de la queja.

Por último, es importante señalar que los derechohabientes del programa inconformes también pueden acudir a la Procuraduría Social (PROSOC) del Distrito Federal (Vallarta #13, colonia Tabacalera, delegación Cuauhtémoc), y presentar su queja o inconformidad en el área de Atención Ciudadana. También podrán realizar este trámite a los teléfonos: 5592-7990 y 5592-8351; y en línea, a través de la dirección electrónica de la PROSOC: www.prosoc.df.gob.mx/atencion/queja_adm.html

De igual forma podrán interponer la queja ante la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal, ubicada en la calle de Tlaxcoaque No. 8, Piso 1, Col. Centro, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06090, México D.F., Tel. 56 27 97 00

VIII.- MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

Las personas que estimen haber cumplido con los requisitos y criterios de selección para acceder al beneficio que otorguen las presentes Reglas y que no lo hayan obtenido, tendrán derecho a solicitar que la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos funde y motive las razones por las cuales no se le otorgó el beneficio. Para lo cual se podrán dirigir con documento por escrito ante la Contraloría Interna del DIF-DF, con domicilio en avenida San Francisco 1374, cuarto piso, Colonia Tlacoquemécatl del Valle, C.P. 03200, Delegación Benito Juárez. Teléfono, 55-59-19-19.

Cuando por alguna causa el Comité de Evaluación no autorice el otorgamiento de los apoyos solicitados, subsanadas las irregularidades, las y los derechohabientes podrán requerirlos nuevamente, siguiendo el procedimiento de acceso previsto en estas Reglas.

IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y LOS INDICADORES

IX.1.- Mecanismo de Evaluación

La Dirección de Planeación del DIF-DF, es la encargada de realizar la Evaluación Interna del Programa de acuerdo a los criterios establecidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal (EVALUA-DF) y solicitar la información necesaria de acuerdo con su plan de trabajo. Al respecto es necesario establecer los indicadores de acuerdo a la Metodología de Marco Lógico. Por otra parte se realizarán Evaluaciones Externas de conformidad con la suficiencia presupuestal de la Institución.

Se podrán generar indicadores adicionales y un mecanismo de evaluación durante el ejercicio 2014, que permitan conocer el funcionamiento del Programa, así como dar cumplimiento al mismo.

IX.2.- Indicadores de Gestión

Para evaluar los avances en el cumplimiento de los objetivos del Programa, se integrarán los indicadores siguientes:

UNIDAD DE MEDIDA	MÉTODO	PERIODICIDAD	DIMENSIÓN
Porcentaje	((Número de Cooperativas de distribución de agua instalada en el año 2014/ número de cooperativas programadas en el periodo 2014)*100))	Anual	Eficacia
Porcentaje	((Número de Cooperativas de confección instaladas en el año 2014/ número de cooperativas programadas en el periodo 2014)*100))	Anual	Eficacia
Porcentaje	((Total de garrafones distribuidos en el mes/ total de garrafones programados en el mes)*100))	Mensual	Eficacia
Porcentaje	((Total de supervisiones por cooperativa de confección en el periodo 2014/ total de supervisiones programadas en 2014)*100))	Semestral	Eficacia
Porcentaje	((Total de supervisiones por cooperativa de agua en el periodo 2014/ total de supervisiones programadas en 2014)*100))	Semestral	Eficacia
Porcentaje	((Total de autoempleos generados en las cooperativas de confección en 2014/ total de autoempleos programados en el periodo 2014) *100))	Anual	Impacto
Porcentaje	((Total de autoempleos generados en las cooperativas de agua en 2014/ total de autoempleos programados en el periodo 2014) *100))	Anual	Impacto

Se podrán generar indicadores de impacto adicionales y un mecanismo de evaluación durante el ejercicio 2014 que permitan conocer el funcionamiento del programa.

La Dirección de Planeación en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos implementarán en forma periódica los mecanismos necesarios que permitan el desarrollo de esquemas de medición sobre registros administrativos y la percepción de los derechohabientes respecto al cumplimiento de los objetivos del programa.

X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Los derechohabientes contribuyen al buen funcionamiento del programa informándonos en reuniones de trabajo que se realizan en las instalaciones del DIF-DF, con el objeto de impulsar acciones de mejora en la operación de las cooperativas de confección y de agua.

En términos de lo dispuesto por la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, los derechohabientes podrán realizar las consultas que requiera respecto de los objetivos, requisitos y procedimiento de acceso, así como, de la operación del presente Programa en la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídico (DEAJ), ubicada en la calle de Xochicalco 1000 Edif B, 2° piso, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310.

XI. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

Se desarrollarán acciones tendientes a vincular la actividad de las cooperativas con las distintas Dependencias y Órganos Políticos Administrativos, por lo que se impulsará la firma de acuerdos o convenios de colaboración durante el presente ejercicio.

XII. De la Transparencia y de los Datos Personales

La información recabada será utilizada únicamente para los fines específicos que ha sido proporcionada, haciendo de su conocimiento que dichos datos serán protegidos conforme a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal y los lineamientos en la materia, por lo que será bajo su estricto consentimiento el manejo que se realice de los mismos. Se aplicarán los mecanismos necesarios para que el padrón del programa no sea utilizado con fines políticos o comerciales.

El responsable del Sistema de Datos Personales es el Director Ejecutivo de Asuntos Jurídicos y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento, es la Oficina de Información Pública del DIF-DF, ubicada en Av. San Francisco, N°1374, 5° piso, Col. Tlacoquemécatl del Valle, C.P.03200, Del. Benito Juárez, Tel. 55591919. Lo anterior con fundamento en el artículo 9 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

I. Conceptos Generales

Programa Social:

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

Reglas de operación:

El conjunto de normas que rigen a cada uno de los programas sociales. (Fracción XVIII del Artículo 3 Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, Gaceta Oficial del Distrito Federal 23 de mayo de 2000).

Condición de vulnerabilidad social

La Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL, 2001) la entiende como resultado de: 1) la inseguridad e indefensión que experimentan las comunidades, familias y personas en sus condiciones de vida a consecuencia del impacto del modelo económico-social vigente; y 2) el manejo de recursos y estrategias que utilizan esos grupos para enfrentar dicho impacto.

Se entiende como la condición de riesgo que padece un individuo, una familia o una comunidad, resultado de la acumulación de desventajas sociales e individuales, de tal manera que esta situación no puede ser superada en forma autónoma y queden limitados para incorporarse a las oportunidades de desarrollo. CEPAL, 2001.

Vulnerabilidad

Se aplica para identificar a aquellos núcleos de población y personas que por diferentes factores o la combinación de ellos, enfrentan situaciones de riesgo o discriminación que les impiden alcanzar mejores niveles de vida. Glosario de términos sobre discapacidad (2012). Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad (CONADIS).

Calidad de vida

Se trata de un término retomado por la normatividad internacional, y cuyo principal teórico es Amartya Sen, para referirse a los estándares de vida que hacen valiosa y plena la existencia de una persona, y no sólo aquellos niveles de desarrollo que le permiten sólo subsistir en condiciones de pobreza o de carencia de libertad y derechos. La calidad de vida requiere, por una parte, el ejercicio pleno de los derechos y, por la otra, el igual acceso a las oportunidades. Vocabulario de la Dirección de Estudios Legislativos y Política Pública del Senado de la República (2007).

II. Conceptos Específicos

Sociedad Cooperativa

Forma de organización social integrada por personas físicas con base en intereses comunes y en los principios de solidaridad, esfuerzo propio y ayuda mutua, con el propósito de satisfacer necesidades individuales y colectivas, a través de la realización de actividades económicas de producción, distribución y consumo de bienes y servicios. Ley de Fomento Cooperativo para el Distrito Federal (20 de enero de 2006).

Actividad Productiva

Proceso en el que se utilizan bienes, servicios e insumos de mano de obra y de capital, para producir otros bienes y servicios. Sistema de Cuentas Nacionales, INEGI, 2007.

Derecho al trabajo

De acuerdo con el artículo 123 Constitucional, toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil; al efecto, se promoverán la creación de empleos y la organización social para el trabajo, conforme a la ley.

Población económicamente Activa Desocupada

Se considera en esta categoría a las personas de 14 años y más que en el periodo de referencia no tenían trabajo, buscaron activamente trabajo y no lo encontraron. (INEGI, 2010)

Desempleo

Situación de uno o varios individuos que forman parte de la población en edad de trabajar y con disposición de hacerlo, pero que no tienen una ocupación remunerada; es decir, no desempeñan actividad económica alguna.

Ocio involuntario de una persona que desea trabajar a los tipos de salarios actuales, pero que no puede encontrar empleo, el término se puede aplicar a otro tipo de factores tales como capital, tierra, ahorro y otros. (Banco de México, 2012)

Subempleo

Personas ocupadas con la necesidad y disponibilidad de ofertar más tiempo de trabajo de lo que su ocupación actual les permite. Glosario, INEGI, 2010.

Capacitación

Consiste en transmitir a los trabajadores los conocimientos necesarios para hacerlos más aptos como personas en el desempeño de cualquier actividad, y particularmente, en hacerlos más diestros en la ejecución de su propio trabajo, mediante el conocimiento de su herramienta de trabajo y la mejor manera de utilizarla para sacar de ella el mayor rendimiento en un marco de seguridad. Glosario, Nacional Financiera, 2010.

Fomento

Se entiende como fomento cooperativo el conjunto de normas jurídicas y acciones del Gobierno del Distrito Federal, para la organización, expansión y desarrollo del sector y movimiento cooperativo y que deberá orientarse conforme a los siguientes fines:

I. Apoyo a la organización, constitución, registro, desarrollo e integración de las propias Sociedades Cooperativas y a la organización social del trabajo, como medios de generación de empleos y redistribución del ingreso;

II. Promoción de la economía cooperativista en la producción, distribución y comercialización de los bienes y servicios que generan y que son socialmente necesarios;

III. Otorgamiento de mecanismos que aseguren la igualdad entre sectores y clases sociales, por lo que se prohíbe solicitar a los organismos del sector social mayores requisitos que los exigidos a otras entidades económicas para el concurso u otorgamiento de créditos o cualquier otro contrato con cualquier organismo de la Administración Pública del Distrito Federal;

IV. El Gobierno del Distrito Federal procurara proveerse de los bienes y servicios que produzcan las sociedades cooperativas, siempre y cuando cumplan con lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones del Distrito Federal.

V. Acceso a estímulos e incentivos para la integración de las Sociedades Cooperativas, entre otras acciones, mediante apoyos fiscales y de simplificación administrativa;

- VI. Fortalecer entre la población la comercialización, consumo y disfrute de los bienes y servicios producidos por las cooperativas;
- VII. Participación del sector cooperativo en el sistema de planeación democrática y en los Consejos de Fomento Económico y Social y demás que establezcan las Leyes del Distrito Federal;
- VIII. Impulsar la educación, capacitación y en general la cultura cooperativa y la participación de la población en la promoción, divulgación y financiamiento de proyectos cooperativos, de tal manera que se impulse la cultura del ahorro, mediante cajas populares y las cooperativas de ahorro y préstamo;
- IX. Garantizar el respeto por la organización social para el trabajo y hacer efectiva la participación de la población en el sector social de la economía;
- X. Difusión de la cultura cooperativista, basada en la organización social, autogestiva y democrática del trabajo;
- XI. Apoyar a las Sociedades Cooperativas con planes y programas de financiamiento para proyectos productivos; y,
- XII. Los demás que establezcan las Leyes. Ley de Fomento Cooperativo para el Distrito Federal. Publicado en Gaceta Oficial del Distrito Federal el 20 de enero de 2006.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE NIÑAS Y NIÑOS TALENTO 2014

INTRODUCCIÓN

El acceso de los niños, niñas y adolescentes a la educación es un Derecho fundamental que el Estado debe considerar como prioritario para elevar el nivel de vida de sus habitantes y contribuir al desarrollo del país. Asimismo, el reto de lograr una educación incluyente y de calidad debe tomar en cuenta aquellos factores que combatan todo tipo de discriminación de acuerdo a lo que establece el marco normativo en materia de Derechos Humanos como son la Convención de los Derechos del Niño, la Ley de los Derechos de las Niñas y los Niños en el Distrito Federal y el Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal.

En el Distrito Federal para las niñas, niños y jóvenes con alto desempeño académico, no se ha dejado de lado la posibilidad de potenciar su desarrollo y/o habilidades culturales, científicas y deportivas.

Para el Gobierno del Distrito Federal es prioridad garantizar la equidad, el bienestar y la justicia social de sus niños, niñas y adolescentes sobresalientes. Por ello, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal a través de la Dirección Ejecutiva de Niños Talento lleva a cabo acciones que coadyuven a una educación de calidad y que permitan potenciar el desarrollo de las capacidades y habilidades de las niñas, niños y jóvenes de la Ciudad, en los ámbitos cultural, científico y deportivo, así como establecer canales y mecanismos que impulsen su participación social, reconociéndolos como sujetos de derechos.

Con el Programa de Niñas y Niños Talento se coadyuva al cumplimiento de la línea de acción del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018, que establece la necesidad de "...institucionalizar otros programas específicos de atención educativa a personas en condiciones de vulnerabilidad o necesidades educativas especiales: niñas, niños, adolescentes y jóvenes de orígenes étnicos o nacionales diversos; niñas, niños y adolescentes que trabajan; adolescentes embarazadas; adolescentes con VIH o hijos e hijas de personas con VIH; niñas, niños y adolescentes migrantes o en condición de retorno; migrantes del Distrito Federal en el extranjero; niñas, niños y adolescentes víctimas de violencia; adolescentes con preferencias u orientaciones sexuales diversas; niñas, niños y adolescentes en situación de calle; niñas, niños y adolescentes con aptitudes sobresalientes, superdotados o con talentos específicos; y personas adultas mayores".(Eje 1: Equidad e Inclusión Social, área de oportunidad "Educación", Objetivo 2, Meta 1).

Población Potencial

Para efectos del Programa de Niñas y Niños Talento, se tendrá como Población Potencial a las niñas, niños y jóvenes de entre 6 y 15 años de edad que estudian en primarias y secundarias públicas del Distrito Federal.

Población Objetivo

La población Objetivo corresponde a 120,000 niñas, niños y jóvenes de la Población Potencial que radican en la Ciudad de México.

Población Beneficiaria

La Población Beneficiaria corresponde a la Población Objetivo que cuenta con un promedio mínimo de 9.0.

Población Atendida

Serán atendidos por el Programa el total de la Población Beneficiaria que al cumplir con los criterios establecidos y los requisitos del Programa estén inscritos en él.

I.- ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA

a). El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal (DIF-DF), a través de la Dirección Ejecutiva de Niños Talento (DENT), que será la encargada de operar el Programa a través de los 55 Centros DIF-DF y el Foro Cultural Magdalena Contreras.

b). El Fideicomiso Educación Garantizada del Distrito Federal (FIDEGAR), quien será la entidad responsable de otorgar a los derechohabientes el estímulo económico correspondiente.

II. OBJETIVOS Y ALCANCES**II.1 Objetivo General**

Coadyuvar al enriquecimiento extracurricular de aproximadamente 120,000 niñas, niños y jóvenes de 6 a 15 años de edad, que destacan en su aprovechamiento escolar, que estudian en primarias y secundarias públicas del Distrito Federal, a través de la impartición de clases extraescolares que promuevan el desarrollo de sus habilidades culturales, científicas y deportivas, así como de un apoyo económico que les estimule a acudir a dichas actividades, generando procesos de participación infantil.

II.2 Objetivos Específicos

- a) Implantar un sistema que permita el desarrollo de las habilidades de las niñas, los niños y los jóvenes de entre 6 y 15 años de edad con un promedio mínimo de 9.0 en su aprovechamiento escolar, mediante la impartición de clases extraescolares en un marco de reconocimiento y estímulo permanente a su esfuerzo y dedicación.
- b) Fomentar en los profesores que imparten las disciplinas, actitudes que estimulen la investigación y propiciar la innovación de nuevas metodologías para una buena intervención educativa.
- c) Propiciar la formación de las niñas, los niños y los jóvenes con principios de equidad, género, libertad, responsabilidad y respeto a los Derechos Humanos.
- d) Impulsar acciones y estrategias que permitan apoyar y acompañar el desarrollo de las niñas, los niños y los jóvenes a lo largo de toda su formación educativa.
- e) Reconocer la dedicación y esfuerzo de las niñas, los niños y los jóvenes con mejores calificaciones, a través del establecimiento de vínculos interinstitucionales que promuevan y coadyuven la continuidad en su desarrollo cultural, científico y deportivo.

II.3 Alcances

El Programa de Niñas y Niños Talento es un Programa de prestación de servicios y transferencia monetaria mensual, que coadyuva en el enriquecimiento extracurricular de las niñas, niños y jóvenes de entre 6 y 15 años de edad, con un promedio mínimo de 9.0 en su aprovechamiento escolar, que radican en el Distrito Federal y que estudian en primarias y secundarias públicas de la Ciudad de México, que para el efecto se determina en la Población Objetivo, a quienes se les imparten clases extraescolares a través de los 55 Centros pertenecientes al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, ubicados en 15 Delegaciones Políticas del Distrito Federal y el Foro Cultural Magdalena Contreras. Asimismo, el

Programa incide en el desarrollo del talento potencial de las niñas, niños y jóvenes, fortaleciendo sus habilidades y capacidades, así como contribuye en el desarrollo de la Ciudad por el aprovechamiento y fomento de este capital humano.

II.4 Derecho social a garantizar

Se contribuye a garantizar el Derecho a la Educación, de las niñas, los niños y los jóvenes que destacan en su aprovechamiento escolar, a través de clases extraescolares que permitan el desarrollo cultural, científico y deportivo.

III.- METAS FÍSICAS

El Programa de Niñas y Niños Talento estima apoyar a 120,000 niñas, niños y jóvenes de 6 a 15 años de edad con promedio mínimo de 9.0, que estudien en escuelas primarias y secundarias públicas del Distrito Federal y que residan en la Ciudad de México. El cumplimiento de esta meta dependerá del presupuesto asignado por la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal al Fideicomiso Educación Garantizada (FIDEGAR), para el pago del apoyo económico de cada uno de los derechohabientes.

Por razones presupuestales el Programa no cubre la universalidad, por lo que, de acuerdo al Art. 27 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal se optará por la focalización, de tal manera que el Programa aplicará a las niñas, niños y jóvenes, residentes en el Distrito Federal que reúnan las características y/o requisitos del Programa.

III.1 Estrategias

- a) Impartición de clases extraescolares, a través de disciplinas que integran las ramas: Cultura, Ciencia y Deporte.
- b) Impulsar acciones que permitan enriquecer y fortalecer los planes y programas académicos a desarrollar durante el ciclo escolar vigente.
- c) Promover acciones en las que los Profesores se conviertan en el medio para transmitir y fomentar en las niñas, niños y jóvenes, formación con valores.
- d) Fortalecer el vínculo con las instituciones públicas y privadas con las que se llevan a cabo actividades y/o acciones que permiten dar seguimiento a los derechohabientes.
- e) Generar procesos de coordinación, vinculación y retroalimentación con organizaciones de la Sociedad Civil que coadyuven al desarrollo del Programa y cumplimiento de las metas.

III.2 Cobertura

Para el ejercicio fiscal 2014 se estima apoyar a 120,000 niñas, niños y jóvenes de 6 a 15 años de edad con promedio mínimo de 9.0, que estudien en escuelas primarias y secundarias públicas ubicadas en el Distrito Federal y que radiquen en la Ciudad de México.

IV.- PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

El Fideicomiso Educación Garantizada (FIDEGAR) es el responsable de la dispersión de los recursos de este Programa a cada uno de los derechohabientes.

La Asamblea Legislativa del Distrito Federal autorizó para este Programa un techo presupuestal de \$ 330' 000' 000.00 (Trescientos treinta millones de pesos 00/100 M.N.) a cargo del Fideicomiso Educación Garantizada (FIDEGAR), el cual es el responsable de la dispersión de los recursos a cada uno de los derechohabientes.

El apoyo directo será de \$1,800.00 (Mil ochocientos pesos 00/100 M.N.) anuales, el cual se dividirá en depósitos de \$150.00 (Ciento cincuenta pesos 00/100 M.N.) mensuales, depositados a mes vencido, además de una suma adicional de \$1,200.00 la cual se fraccionará en depósitos de \$600.00 (Seiscientos pesos 00/100 M.N.), el primero en el mes de julio y el segundo en el mes de diciembre, cuyos recursos serán dispersados por el FIDEGAR.

El estímulo económico que se brinda a los derechohabientes, es un apoyo para asistir y cumplir con las actividades que imparte el Programa.

En el caso de que la inscripción de los derechohabientes se realice a partir del segundo semestre del Ciclo Escolar, el apoyo económico será proporcional a los meses en que se encuentre inscrito dentro del Programa.

V.- REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

V.1 Requisitos de acceso

Se proporcionarán las clases extraescolares y se otorgará el apoyo económico a las niñas, los niños y los jóvenes que cumplan con los requisitos siguientes:

- a) Tengan 6 años cumplidos y hasta los 15 años de edad,
- b) Tengan un promedio mínimo de 9.0 de calificación,
- c) Habiten en el Distrito Federal, y
- d) Se encuentren inscritos en Primarias y/o Secundarias públicas en el Distrito Federal.

V.2 Documentación a presentar de las y los derechohabientes

- a) Impresión del formato de preinscripción requisitado vía internet en la página www.dif.df.gob.mx.
- b) Boleta oficial de calificaciones del ciclo escolar inmediato anterior, con **promedio mínimo de 9.0**, firmada y sellada por el director de la escuela pública; en el caso de las niñas y los niños con edad de 6 años es necesario presentar constancia expedida por la escuela pública ubicada en el Distrito Federal correspondiente al ciclo escolar actual, debidamente firmada y sellada por la o el director del centro escolar o bien con una constancia de estudios con promedio mínimo de 9.0 firmada y sellada por el director de la escuela correspondiente al 1er Bimestre.
- c) Acta de nacimiento del derechohabiente, así como de la madre, padre o tutor.
- d) Comprobante de domicilio del Distrito Federal: recibo de pago vigente (no mayor a tres meses de antigüedad) deservicios de agua, luz, predial o teléfono.
- e) Identificación oficial con fotografía (Credencial expedida por el Instituto Federal Electoral, Licencia de Manejo, Pasaporte, Constancia expedida por la Delegación, Cédula Profesional, Cartilla del Servicio Militar Nacional) de la madre, padre o tutor (a).
- f) Certificado médico vigente del derechohabiente (no mayor a dos meses de antigüedad), expedido por una Institución Pública del Sector Salud del Distrito Federal.
- g) Clave Única de Registro de Población (CURP) del derechohabiente, así como de la madre, padre o tutor (a).
- h) Tres fotografías tamaño infantil a color o blanco y negro del derechohabiente, así como dos fotografías de las personas autorizadas para recogerlo y dos fotografías de del tutor (a) del derechohabiente.
- i) La madre, padre o tutor (a) deberá firmar una Carta Compromiso proporcionada por la Dirección Ejecutiva de Niños Talento.

V.3 Procedimientos de acceso.

El trámite para la incorporación al Programa deberá ser realizado por el padre, madre o tutor (a); cuando se trate de niñas, niños y jóvenes que se encuentran albergados en casa de asistencia, el trámite podrá llevarse a través de las o los representantes legales de éstos, entregando copia del acta constitutiva y en el caso de Instituciones de Asistencia Privada, su registro ante la Junta de Asistencia Privada.

Las solicitudes de preinscripción deberán realizarse vía internet, en el portal de la página del DIF-DF: www.dif.df.gob.mx. Al respecto, la Dirección Ejecutiva de Niños Talento, a través de la Subdirección de Vinculación y Coordinación, instalará módulos de atención personalizada para las personas que así lo requieran.

Posteriormente las y los aspirantes deberán presentarse con su padre, madre o tutor (a) a los Centros DIF-DF y Foro Cultural Magdalena Contreras, para realizar el trámite de incorporación al Programa, para lo cual deberán presentar la documentación en original y copia, señalada en el apartado V.2.

La documentación deberá presentarse cada inicio de ciclo escolar, para validar la información registrada en el Formato de Preinscripción.

Una vez que haya sido validada la solicitud de incorporación al Programa por la Subdirección de Vinculación y Coordinación y se verifique y valide que el expediente cuente con la documentación completa, dicha Subdirección podrá solicitar la elaboración de la tarjeta bancaria.

En caso de no acudir al lugar designado para la entrega de las tarjetas bancarias en tiempo y forma, será necesario que el padre, madre o tutor (a), acuda a recogerla a las oficinas de la Dirección Ejecutiva de Niños Talento, ubicadas en la calle de Tajín No. 965, Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310.

Independientemente de la fecha de alta del derechohabiente al Programa, no se realizarán depósitos de pagos retroactivos; los depósitos del apoyo económico se generarán a partir del mes que acuda a recogerla tarjeta bancaria a las oficinas de la Dirección Ejecutiva de Niños Talento.

Casos de Excepción

Las niñas, niños y jóvenes cuyo Promedio General acumulado de Educación Primaria o Secundaria, según sea el caso, sea mayor al Promedio General Anual se considerarán como caso especial y podrá ser sometido a consideración de la Dirección General del DIF-DF para su posible incorporación al Programa.

Así mismo los casos de excepción no considerados en el presente documento, serán sometidos a consideración de la Junta de Gobierno.

V.4 Procedimiento de Asignación de Clases Extraescolares.

Posterior a la semana de inscripción y reinscripción, el padre, madre o tutor (a), deberá asistir al Centro DIF-DF o Foro Cultural Magdalena Contreras, en el que quedó inscrito el derechohabiente, en la fecha y horario que desea tomar la clase extraescolar.

La oferta de disciplinas estará exhibida en cada Centro DIF-DF y Foro Cultural Magdalena Contreras en el área de promotoría.

El cupo queda sujeto a disponibilidad y la asignación de nivel de dominio y/o avance (básico, medio, avanzado), se realizará conforme a una evaluación diagnóstica que se aplicará en su momento.

Asimismo, los usuarios que por capacidad de cupo no logren incorporarse dentro de la actividad elegida, se les integrará a otra actividad disponible.

V.5 Permanencia

El apoyo económico se cancelará en los siguientes casos:

- a) Cambio de residencia fuera del Distrito Federal del derechohabiente.
- b) Fallecimiento del derechohabiente.
- c) Inasistencia a las actividades, clases o cursos que se imparten en los Centros DIF-DF y Foro Cultural Magdalena Contreras, en cuatro ocasiones consecutivas, sin justificación alguna (se podrán justificar en caso de enfermedad, actividades escolares o fallecimiento de un familiar).
- d) Falsedad de declaraciones o documentos presentados.
- e) Renuncia expresa, de forma escrita, a través del formato de baja correspondiente.
- f) Edad fuera de rango, aplicable mensualmente.

Se aplicarán durante el Ejercicio Fiscal 2014, las medidas necesarias para la administración, digitalización, actualización de padrones con la frecuencia establecida por los lineamientos del Programa y de acuerdo con la suficiencia presupuestal.

VI. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

La Dirección Ejecutiva de Niños Talento publicará la Convocatoria, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en el portal www.dif.df.gob.mx y a través del material difundido en los Centros DIF-DF y Foro Cultural Magdalena Contreras.

La atención al público en los 55 Centros DIF-DF, ubicados en 15 Delegaciones y el Foro Cultural Magdalena Contreras, será en un horario de 09:00 a 17:00 hrs. de lunes a viernes.

En los Centros del DIF-DF y Foro Cultural Magdalena Contreras, cuyas direcciones se podrán consultar en el portal www.dif.df.gob.mx, se realizarán las siguientes actividades en materia de atención a la comunidad derechohabiente:

- a) Atender a las personas que soliciten información para su incorporación al Programa, proporcionando los requisitos que deberán cubrir.
- b) Recibir y verificar la documentación comprobatoria para la integración del expediente solicitante.
- c) Integrar y custodiar los expedientes de las y los usuarios con la documentación establecida en la fracción V “Requisitos, Procedimiento de Acceso y Permanencia”, que avale la petición.
- d) Atender cualquier solicitud, petición o requerimiento de los derechohabientes del Programa, así como cualquier actualización de información personal que proporcionaron al momento de su incorporación.

La Dirección Ejecutiva de Niños Talento, a través de la Subdirección de Vinculación y Coordinación, es la responsable de la clasificación y resguardo de los expedientes, así como del manejo del padrón de los derechohabientes, recepción, entrega e incidencias de las tarjetas bancarias.

El criterio de selección para la incorporación de las y los solicitantes al Programa se basará en la integración de expedientes completos, con base en lo mencionado en la apartado V de estas Reglas de Operación.

La Dirección Ejecutiva de Niños Talento a través de la Subdirección de Vinculación y Coordinación, elaborará, a través de los Promotores de los Centros DIF-DF y Foro Cultural Magdalena Contreras, una lista de espera de aquellos aspirantes a ser derechohabientes del Programa de Niñas y Niños Talento que no lograron realizar su inscripción en tiempo. Una vez concluido el proceso de Inscripción y Reinscripción, se cuantificarán los lugares disponibles y serán asignados a los aspirantes registrados en dicha lista, siempre y cuando cumplan con lo establecido en el apartado V “Requisitos y Procedimientos de Acceso”.

La Subdirección de Desarrollo Académico, Artístico y Deportivo es la encargada de planear, diseñar y coordinar lo referente a las clases extraescolares en cuanto a los contenidos académicos, así como en su instrumentación; igualmente se hace cargo de las actividades que la plantilla docente, adscrita a esa Subdirección, implementa con base en los planes y programas académicos. Asimismo tiene a su cargo las actividades culturales, deportivas y científicas.

VI. 1 Difusión

Con la finalidad de propiciar el acceso de la ciudadanía al Programa, se instrumentará la difusión del mismo a través de las diversas áreas de atención al público del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, así mismo se hará la vinculación de la información a los sistemas especializados para personas con discapacidad con que se cuente.

VI.2 Registro

A fin de dar a conocer la existencia del Programa, los requisitos y procedimiento de acceso y beneficios del mismo y de dar cumplimiento al Artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, toda la promoción y difusión del Programa, así como la papelería oficial que se entregue a los derechohabientes, deberán contener la leyenda:

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

VII.- PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

En caso de que el interesado considere que la o el servidor público incurrió en actos u omisiones que impliquen incumplimiento de cualquier disposición jurídica podrá presentar su queja por escrito ante la Contraloría Interna del DIF-DF, con domicilio en: Avenida San Francisco 1374, 4to. Piso, Colonia Tlacoquemécatl del Valle, Código Postal 03200, Delegación Benito Juárez, Teléfono 55-59-19-19 ext. 5000, 5001 y 5200; y en la Contraloría General del Distrito Federal con domicilio en Av. Tlaxcoaque No. 8, Colonia Centro, C. P. 06090, Delegación Cuauhtémoc.

Es importante señalar que los derechohabientes del Programa inconformes también pueden acudir a la Procuraduría Social (PROSOC) del Distrito Federal (Vallarta #13, colonia Tabacalera, delegación Cuauhtémoc), y presentar su queja o inconformidad en el área de Atención Ciudadana. También podrán realizar este trámite a los teléfonos: 5592-7990 y 5592-8351; y en línea, a través de la dirección electrónica de la PROSOC: www.prosoc.df.gob.mx/atencion/queja_adm.html

Los requisitos mínimos que debe contener el escrito de queja son:

- a). Nombre, domicilio y número telefónico de la persona que interpondrá la queja.
- b). Motivo de la queja.
- c). Nombre del (la) servidor (a) público o área administrativa que origina el motivo de la queja.
- d). Nombre del derechohabiente del Programa y la actividad extraescolar que cursa.
- e). Centro DIF-DF en el cual cursa la clase extraescolar.

Recurso de Inconformidad

Las y los interesados afectados por actos o resoluciones concernientes al Programa podrán presentar su inconformidad por escrito, impugnando el acto emitido por la autoridad administrativa conforme a lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, ante la Dirección Ejecutiva de Niños Talento.

VIII.- MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

Las niñas, niños y jóvenes que cumplan con los requisitos de acceso al Programa y que no hayan obtenido su incorporación, podrán presentar su inconformidad por escrito a la Dirección Ejecutiva de Niños Talento, ubicada en Tajín #965, col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, en un plazo de quince días hábiles, contados a partir del cierre de reinscripción e inscripción del Programa, siendo responsabilidad de la Dirección Ejecutiva en comento dar respuesta por escrito a dicha inconformidad.

El escrito de inconformidad, deberá presentar los siguientes datos:

- a) Nombre, domicilio, número telefónico de la madre, padre, tutora o tutor de la niña, el niño o el joven.
- b) Fecha en que se solicitó la incorporación de la niña, el niño o el joven al Programa.
- c) Nombre de la niña, el niño o el joven.
- d) Petición que se formula, expresando los hechos en que se basa su inconformidad.
- e) El documento o documentos en los que se basen su inconformidad.
- f) Firma de la madre, padre o tutor (a).

Asimismo, podrán presentar su inconformidad o queja en las dependencias establecidas para el efecto señaladas en el Apartado VII del presente documento.

IX.- MECANISMOS DE EVALUACIÓN INTERNA Y LOS INDICADORES

La evaluación del Programa de Niñas y Niños Talento será anual (ciclo escolar) y estará a cargo de la Dirección de Evaluación de Fideicomiso Educación Garantizada del Distrito Federal, en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Niños Talento, para lo cual se utilizará la Metodología de Marco Lógico aprobada por el Instituto Latinoamericano y del Caribe de Planificación Económica y Social (ILPES) de la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL, Naciones Unidas) y los resultados de la evaluación serán compartidos por ambas instancias.

La Estrategia Metodológica de Evaluación del Programa de Niñas y Niños Talento busca cumplir con los objetivos, requerimientos y horizontes de la evaluación, mediante la aplicación sistemática de diversos instrumentos y técnicas cuantitativas y cualitativas adecuadas a los componentes a evaluar, en apego a los establecido en los Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales que emite anualmente el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal (EVALÚA DF), en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

NIVEL	OBJETIVO	INDICADOR DE DESEMPEÑO	TIPO DE INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA
PROPÓSITO	Los niños de 6 a 15 años con promedio escolar anual igual o superior a 9.0 de educación primaria y secundaria que estudian en las escuelas públicas del Distrito Federal desarrollaron sus talentos	Tasa de cobertura	Eficacia	(Número total de derechohabientes del programa/ número de derechohabientes establecidos como meta al inicio del programa)*100	Porcentaje
		Porcentaje de Profesores que consideran que el desempeño de los derechohabientes del Programa de Niñas y Niños Talento ha mejorado	Calidad	(Profesores de clases extracurriculares que están de acuerdo en que los derechohabientes han mejorado sus habilidades con el Programa / Total de Profesores de clases extraescolares encuestados)*100	Porcentaje
COMPONENTES	Clases extraescolares	Porcentaje de asistencia de los derechohabientes en las clases extraescolares	Eficacia	(Total de derechohabientes que asisten a clases extraescolares del Programa) / (Total de derechohabientes del Programa)*100	Porcentaje
ACTIVIDADES	Dispersión de apoyos económicos	Porcentaje de la población derechohabiente a la que se le dispersó el estímulo	Eficacia	[(Número de derechohabientes dispersados en el mes i)/(Total de derechohabientes en el mes i)]*100	Porcentaje
	Realización de cursos de las clases extraescolares	Porcentaje de cursos realizados con respecto a los programados	Eficacia	[(Total de cursos realizados en el ciclo escolar t) / (Total de cursos programados en el ciclo escolar t)]*100	Porcentaje

X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

El Programa de Niñas y Niños Talento tiene las siguientes Formas de Participación Social:

- a) De acuerdo a lo sugerido por el Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal (PDHDF), el Programa de Niñas y Niños Talento, participa en conjunto con otras Instituciones Públicas, Sociedad Civil y Academia en el Espacio de Participación “Derecho a la Educación” del Mecanismo de Seguimiento y Evaluación del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal.
A través de esta acción se colabora en la línea de acción No. 987, Atributo “17.3 Disponibilidad, acceso y permanencia en la educación básica”.
- b) Impartir talleres con actividades lúdicas en las que las niñas y niños talento compartan las habilidades adquiridas con la comunidad abierta.
- c) Eventos de carácter social en los que se muestran las actividades culturales, científicas y deportivas de los derechohabientes.

XI. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

Este Programa tiene articulación con aquellos Programas Sociales que coadyuven a garantizar el Derecho a la Educación.

El Programa de Niñas y Niños Talento, participa en “10 x Infancia”, Estrategia del Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia en México (UNICEF) a la cual el DIF-DF se ha sumado desde el 22 de abril de 2013.

Lineamientos de asistencia a eventos

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal (DIF-DF), cuenta con el programa seguro contra accidentes personales de escolares denominado “Va Seguro”; el cual cubre a los derechohabientes contra cualquier tipo de accidente personal que ocurra durante las clases y/o actividades extraescolares que se llevan a cabo en los Centros DIF-DF y Foro Cultural Magdalena Contreras, así como en eventos organizados únicamente por el Jefe de Gobierno y por Instituciones del Gobierno del Distrito Federal.

Eventos en los que podrán participar las niñas, niños y jóvenes del Programa:

- a) Eventos organizados por parte del Jefe de Gobierno del Distrito Federal;
- b) Eventos realizados por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del DF; y,
- c) Aquellos eventos que autorice el Director Ejecutivo de Niños Talento, previo acuerdo con el Director General del DIF DF.

Se respetará el periodo vacacional señalado en el calendario escolar oficial para escuelas de nivel básico establecido por la Secretaría de Educación Pública (SEP) de los derechohabientes, quedando a decisión del padre, madre o tutor (a) y del derechohabiente la asistencia a los eventos que puedan surgir en este periodo.

Sólo participan en los Eventos:

Los derechohabientes que se encuentren inscritos en el Programa de Niñas y Niños Talento y cuenten con el registro correspondiente y Carta Responsiva firmada por el Padre, Madre o Tutor (a), así como los padres, madres, tutores o acompañantes de los derechohabientes, cuando la convocatoria así lo señale.

Medidas de seguridad:

- a) El punto de partida será de un Centro DIF-DF y/o Foro Cultural Magdalena Contreras y/o de las Oficinas Centrales del Programa, cuando así se requiera.
- b) Por ningún motivo se harán ascensos y descensos intermedios durante el traslado; únicamente se podrán llevar a cabo cuando se presente una emergencia o situación que ponga en peligro la integridad de los derechohabientes.
- c) En ningún caso se realizarán convocatorias de manera individual o grupal, sin antes solicitar la autorización correspondiente a la Dirección Ejecutiva de Niños Talento.
- d) Todo Evento al cual asistan derechohabientes del Programa de Niñas y Niños Talento, deberá estar autorizado por el Director Ejecutivo del Programa, así como del Director General del DIF-DF, con la finalidad de garantizar la seguridad e integridad de los Niños Talento.
- e) En caso de que alguno de los asistentes presente discapacidad, se tomarán las medidas necesarias para su traslado.

Protección de datos personales

La información recabada será utilizada únicamente para los fines específicos que ha sido proporcionada, haciendo de su conocimiento que dichos datos serán protegidos conforme a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal y los lineamientos en la materia, por lo que será bajo su estricto consentimiento el manejo que se realice de los mismos.

El responsable del Sistema de Datos Personales es el Director Ejecutivo de Niños Talento (DENT) y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es la Oficina de Información Pública ubicada en San Francisco, N°1374, 5° piso-Col. Tlacoquemécatl del Valle, C.P.03200, Del. Benito Juárez, Tel. 55591919.

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

Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad en Unidades Básicas de Rehabilitación 2014

Introducción

La discapacidad es el resultado de una compleja relación entre las condiciones de salud de una persona y diversos factores personales, sociales y ambientales que no le permiten a las personas ejercer principalmente su Derecho a la salud. Esta situación ha incentivado a la mayoría de los países a desarrollar programas de acción en beneficio de la salud de uno de los principales grupos vulnerables de la población: las personas con discapacidad.

De acuerdo con la Organización Mundial de la Salud (OMS), se estima que actualmente existen alrededor de 650 millones de personas con algún tipo de discapacidad en el mundo, lo cual representa aproximadamente el 10% de la población mundial.

En el Distrito Federal, de acuerdo con el XIII Censo General de Población y Vivienda llevado a cabo por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) durante el 2010, y con base en los resultados de la muestra censal realizada en el primer trimestre del 2011, se estimó que 483,045 personas presentan algún tipo de discapacidad, lo que representa el 5.46% de la población total (8, 851,080 personas) que vive en el Distrito Federal.

El XIII Censo General de Población y Vivienda 2010, también hace referencia el tipo de limitaciones que presenta el colectivo de personas con discapacidad en el Distrito Federal:

Tipo de la limitación	Porcentaje	Población estimada
Dificultades para caminar o moverse	60.2%	290,793
Dificultades para ver	25%	120,761
Dificultades para escuchar	12.9%	6,231
Dificultades mentales	9.2%	4,444
Dificultades para hablar o comunicarse	7.4%	3,574
Dificultades para atender el cuidado personal	6.6%	3,188
Dificultades para poner atención	4.4%	2,125

De acuerdo a lo anterior y en referencia al diagnóstico identificado en el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018, publicado el 11 de septiembre de 2012 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en el cual se señala que una de las principales necesidades que presenta este grupo poblacional son los servicios de salud y rehabilitación integral que les permitan recuperar su autonomía y ejercer sus derechos plenamente.

Al respecto, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal (DIF-DF), contribuye al cumplimiento del **EJE 1**. "Equidad e Inclusión para el Desarrollo Humano", **Área de Oportunidad 2**. "Salud", **Objetivo 2**. "Lograr el ejercicio pleno y universal del derecho a la salud", **Meta 1**. "Ampliar la cobertura de la atención de la salud con calidad", **Línea de Acción 1**. "Asegurar a las personas el derecho a la protección de su salud, independientemente de sus situación económica y laboral", **Línea de Acción 3**. "Atender el daño específico a la salud con una respuesta integral, completa y funcional de los servicios en los aspectos organizativos, técnicos y de conocimiento".

A través de la operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad en Unidades Básicas de Rehabilitación, a través del cual se brindan servicios de rehabilitación mediante la operación de siete Unidades Básicas de Rehabilitación (UBR) y un Centro de Atención para Personas con Discapacidad (CAPD) que se encuentran ubicados en zonas de bajo y muy bajo Índice de Desarrollo Social con la finalidad de atender a la población con discapacidad de escasos recursos económicos.

Población Potencial:

La Población Potencial (PP) identificada en el Programa está basada en las cifras del XIII Censo de Población y Vivienda del INEGI 2010, que revelan que en Distrito Federal habitan **483,045** personas con discapacidad permanente; lo que representa el 5.46% de la población total capitalina.

Población Objetivo:

El Programa va dirigido principalmente a una Población Objetivo (PO) de **281,674** personas con discapacidad de escasos recursos económicos que viven en zonas de bajo o muy bajo Índice de Desarrollo Social, lo que representa el 58.3% de la Población Potencial.

Población Atendida:

La Población Atendida (PA) identificada en el Programa, que acude a las UBR/CAPD, se estima en **23,600** personas con discapacidad temporal y permanente, lo que representa el 8.4% de la Población Objetivo.

Es importante mencionar que las UBR/CAPD, coadyuvan a cubrir la demanda de servicios de rehabilitación en el Distrito Federal, debido a la saturación y a la alta demanda del servicio que presentan otras instituciones del sector salud, con lo cual se contribuye a garantizar el derecho a la salud y rehabilitación de las personas con discapacidad, los cuales están referidos en los artículos 25° y 26° de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, así como a los artículos 5°, fracción I, 8°, y 18°, fracción II de la Ley para la Integración al Desarrollo de las Personas con Discapacidad del Distrito Federal.

A partir de la entrada en vigor de la Ley de Atención Integral para el Desarrollo de las Niñas y los Niños en Primera Infancia en el Distrito Federal, cuyo objetivo es proteger, reconocer y garantizar el desarrollo físico, mental, emocional y social de las niñas y los niños en primera infancia, a fin de propiciar su pleno e integral desarrollo, que les permita una mayor movilidad en el aspecto social, económico, político y cultural contribuyendo a una mejor calidad de vida.

El Programa fortalecerá sus mecanismos de atención a las niñas y niños, con la finalidad de tener un registro oportuno en la evolución y seguimiento de su estado de salud.

Para la elaboración de las presentes Reglas de Operación, se consideraron las sugerencias emitidas por el Mecanismo de Seguimiento del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal y del Consejo para Prevenir y Erradicar la Discriminación de la Ciudad de México.

I. Dependencia o Entidad Responsable del Programa

El DIF-DF a través de la Dirección Ejecutiva de Apoyo a Personas con Discapacidad (DEAPD), la Dirección de Programas de Educación y Rehabilitación (DPER), la Subdirección de Educación (SE) y la Jefatura de Unidad Departamental de Operación de Unidades Básicas de Rehabilitación, son los responsables de llevar a cabo la operación y seguimiento del Programa.

II. Objetivos y Alcances**II.1 Objetivo General:**

Contribuir a mejorar la autonomía de las Personas con Discapacidad que viven en zonas de bajo y muy bajo Índice de Desarrollo Social.

El programa brinda rehabilitación integral de primer nivel de atención, mediante siete Unidades Básicas de Rehabilitación (UBR) que se encuentran dentro de los Centros de Desarrollo Comunitario (CDC) y un Centro de Atención para Personas con Discapacidad (CAPD).

II.2 Objetivos Específicos:

1. Brindar atención y valoración médica de rehabilitación.
2. Brindar terapia física mediante la implementación de diversas técnicas terapéuticas: mecanoterapia, hidroterapia, masoterapia, termoterapia, electroterapia, terapia ocupacional y estimulación temprana.
3. Brindar atención psicológica a personas con discapacidad y a sus familiares, a través de diversas terapias psicológicas individuales, grupales y talleres de desarrollo humano.
4. Brindar orientación social sobre los servicios existentes para las personas con discapacidad y sus familias.
5. Realizar referencias médicas y psicológicas a diversas Instituciones que atienden personas con discapacidad y a sus familias.
6. Realizar canalizaciones de trabajo social a diversas Instituciones que atienden a personas con discapacidad y a sus familias.
7. Contribuir a la sensibilización de la población en general sobre la discapacidad mediante pláticas, talleres y eventos.
8. Contribuir a la educación para la salud mediante pláticas, talleres y eventos.
9. Contribuir a la inclusión social de las personas con discapacidad, mediante acuerdos y convenios con Organizaciones de la Sociedad Civil, instituciones públicas y privadas.
10. Promover la igualdad de género y la autonomía de la mujer.
11. Promover la participación de las mujeres con discapacidad en todas las actividades que se realicen en las UBR/CAPD.
12. Desarrollo de un sistema de seguimiento y evaluación del estado de salud y la rehabilitación para las niñas y niños en primera infancia.

II.3 Alcances

Este programa es de prestación de servicios, el cual brindará a las personas con discapacidad temporal o permanente, rehabilitación integral de primer nivel de atención, a través de siete Unidades Básicas de Rehabilitación y el Centro de Atención para Personas con Discapacidad.

II.4 Cobertura

Durante el ejercicio fiscal 2014 y en función de la suficiencia presupuestal, se brindará atención gratuita a 23,600 personas, lo que representa el 8.4% de la Población Objetivo (PO).

De acuerdo al enfoque de género, se atenderán aproximadamente a 16,520 mujeres, lo que representa el 70% y a 7,080 hombres, lo que representa el 30% del total de la población atendida.

Asimismo, se atenderá a por lo menos a 2,360 niñas, niños y jóvenes, lo que representa 10% de la población atendida que se encuentra en el rango de 0 a 18 años de edad, en cumplimiento a la Ley de Atención Integral a la Primera Infancia en el Distrito Federal, así como a la Iniciativa 10 x Infancia.

II.5 Derecho social a garantizar

Con el Programa se contribuye al Derecho a la salud y rehabilitación de las personas con discapacidad temporal o permanente, referidos en Artículos 25° y 26° de la **Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad**; Artículos 1°, 2°, 4° y 121° de la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**; Artículos 5°, fracción I, 8°, y 18°, Fracción II de la **Ley para la Integración al Desarrollo de las Personas con Discapacidad del Distrito Federal**; Artículos 11° Ley de Atención Integral a la Primera Infancia en el Distrito Federal.

III. Metas Físicas

Las metas físicas del Programa será garantizar la atención de 23,600 personas y brindar 148,466 servicios durante el ejercicio fiscal 2014.

Las metas físicas programadas por cada objetivo específico del Programa al cierre del Ejercicio Fiscal 2014, son las siguientes:

Objetivos Específicos		Meta Física
1.1	Brindar atención y valoraciones médicas de rehabilitación.	20,180 personas
1.2	Brindar terapia física mediante la implementación de diversas técnicas terapéuticas: mecanoterapia, hidroterapia, masoterapia, termoterapia, electroterapia, terapia ocupacional y estimulación múltiple temprana.	20,180 personas

1.3	Brindar atención psicológica a personas con discapacidad y a sus familiares, a través de diversas técnicas psicológicas individuales, grupales y talleres de Desarrollo Humano.	7,712 personas
1.4	Brindar orientación social sobre los servicios existentes para las personas con discapacidad y a sus familias.	8,406 personas
1.5	Realizar referencias médicas, psicológicas a diversas Instituciones que atienden a las personas con discapacidad y sus familias.	1,786 personas
1.6	Realizar canalizaciones de trabajo social a diversas Instituciones que atienden a las personas con discapacidad y sus familias.	860 personas
1.7	Contribuir a la sensibilización de la población en general sobre la discapacidad mediante pláticas, talleres y eventos.	440 personas
1.8	Contribuir a educación para la salud mediante de pláticas, talleres y eventos.	3,420 personas
1.9	Contribuir a la inclusión social de las personas con discapacidad y de sus familias, mediante acuerdos y convenios con Organizaciones de la Sociedad Civil instituciones públicas y privadas.	150 personas
1.10	Promover la igualdad entre los géneros y la autonomía de la mujer.	16,520 personas
1.11	Promover la participación las mujeres con discapacidad en todas las actividades que se realicen en la UBR/CAPD.	16,520 personas
1.12	Desarrollo de un Sistema de Seguimiento y Evaluación del estado de salud y rehabilitación de los niños en primera infancia.	1 Sistema

Este programa de acuerdo a la capacidad instalada y por razones presupuestales aún no está en condiciones de alcanzar la universalidad, por tal motivo se opta por brindar el servicio a toda persona con discapacidad temporal o permanente que viva zonas de bajo y muy bajo índice de desarrollo social, de conformidad con el artículo 27 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

IV. Programación Presupuestal

Para el presente ejercicio fiscal, la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, autorizó un presupuesto de \$191,991.00, (CIENTO NOVENTA Y UN MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y UN PESOS 00/, M.N.) al Programa de Atención a Personas con Discapacidad en Unidades Básicas de Rehabilitación.

V. Requisitos y Procedimientos de Acceso

V.1 Requisitos

- a) Ser persona con discapacidad temporal o permanente de escasos recursos.
- b) Habitar y/o circular en Distrito Federal.

En caso de referencia psicológica, se dará atención al familiar o persona de confianza de una persona con discapacidad temporal o permanente de escasos recursos.

Requisitos documentales:

1. Acta de nacimiento.
2. En caso de ser mayor de edad, presentar una identificación oficial vigente.
3. Clave Única de Registro de Población (CURP).
4. Comprobante de domicilio vigente.
5. Referencia médica, psicológica o diagnóstico vigente que avale la discapacidad.
6. Para el caso de niñas y niños en primera infancia, presentar la “**Cartilla de Servicios de 0 a 6**”, expedida por el DIF-DF, (en caso de que el derechohabiente no cuente con esta, se proporcionará la orientación necesaria para gestionar el documento)

V.2 Acceso

Existen 4 formas de acceder a los servicios:

1. A solicitud de la persona con discapacidad temporal o permanente.
2. A solicitud del familiar o persona de confianza de las personas con discapacidad.

3. Por referencia médica y/o psicológica emitida por instituciones públicas.
4. A solicitud por cualquier medio dirigido al DIF DF.

Este Programa no discrimina por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana.

V.3 Selección

- a) Una vez realizada la solicitud por cualquiera de los 4 casos expuestos anteriormente, el área de trabajo social de las UBR/CAPD, le dará cita al solicitante.
- b) La persona con discapacidad asiste a la cita programada.
- c) El médico y/o psicólogo determina si la persona con discapacidad ingresa o se canaliza a otra institución.
- d) Una vez que ingresa al servicio, el área de trabajo social le asigna número de expediente, le proporciona el reglamento interno y el carnet de consultas para su tratamiento.

Con la finalidad de dar a conocer al solicitante el estado de su trámite, el personal del área de trabajo social, entregará al usuario, el "Carnet de Citas" cuando es ingresado al Programa o la hoja de canalización cuando es canalizado.

Cabe mencionar que cuando las solicitudes sean mayores a los recursos disponibles, se dará prioridad a los solicitantes de escasos recursos económicos, dando preferencia a las niñas y niños menores de 5 años de edad, para lo cual se realizará un estudio socioeconómico.

Para garantizar el acceso a toda persona con discapacidad temporal o permanente incluidas las personas en situación de calle, abandono o en casos de urgencia a los servicios que otorga el programa, el área de trabajo social determinará la pertinencia de omitir o no, los requisitos documentales.

V.4 Permanencia

Los motivos que determinarán la baja, alta, suspensión o cancelación de los servicios del Programa a los derechohabientes, serán los siguientes

Baja: El médico/psicólogo determina mediante referencia médica la canalización del derechohabiente a un segundo o tercer nivel de atención.

Alta: El médico determina la recuperación del estado de salud del usuario.

Suspensión o cancelación: Por incumplimiento al Reglamento Interno.

En el caso de los niños en primera infancia, no se aplicará la suspensión o cancelación de los servicios, sólo se emitirán recomendaciones a los padres o tutores, para que cumplan con el Reglamento Interno.

Para dar seguimiento a la permanencia de los derechohabientes en el Programa, las responsables de cada UBR/CAPD, registrarán en la base de datos de los padrones de derechohabientes el status de cada usuario, tomando en cuenta las medidas necesarias para la administración y seguridad de datos establecidas en la normatividad vigente.

VI. Procedimientos de Instrumentación

VI.1 Difusión

El DIF-DF, cuenta con diversas formas de difusión:

1. Un portal de internet www.dif.gob.mx
2. Cuenta de Facebook DIF-DF
3. Cuenta en Twitter @dif_df
4. Call Center 01 800 343 2322

Asimismo se da a conocer el Programa a través de la entrega de volantes, trípticos, y exhibición de carteles en eventos, reuniones interinstitucionales y en las Áreas de Atención Ciudadana (AAC) de la Dirección Ejecutiva de Apoyo a Personas con Discapacidad.

De acuerdo al Artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, todos los medios de difusión 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 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”

VI.2 Registro

El personal de las UBR/CAPD, registrará diariamente a los derechohabientes en los formatos correspondientes, los cuales tienen la leyenda de protección de datos personales de acuerdo a la normatividad vigente.

Aunque no se considera necesario incluir la Leyenda citada, ya que el Artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el D.F., solo señala que los programas de subsidio y beneficios de tipo material y económico deben mencionarla.

Así mismo, gradualmente se incorporará el uso de la Cédula Única de Registro de Derechohabientes (derechohabientes), la cual será elaborada por el área de trabajo social con los datos proporcionados por los derechohabientes.

Las Unidades Básicas de Rehabilitación, que ofrecen servicios de rehabilitación y llevan a cabo el registro de los derechohabientes, se encuentran en las siguientes direcciones:

UBR Azcapotzalco

Calle Herreros y Astronomía s/n, Col. Unidad Habitacional, INFONAVIT, El Rosario, Delegación Azcapotzalco, Tel. 53-83- 99-34

UBR Gustavo A. Madero

Av. Popocatepetl y Volcán Acatenango s/n, Col. Ampliación Providencia, Delegación Gustavo A. Madero, Tel. 51-20-62-41

UBR Milpa Alta

Av. Nuevo León S/N, Col. Villa Milpa Alta, Barrio de Santa Cruz, Delegación Milpa Alta, Tel. 58-44-73-19

UBR Tláhuac- Tlaltenco

Carlos A. Vidal esq. Andrés Quintana Roo, Col. Plan de Ayala, Pueblo de San Francisco Tlaltenco, Delegación Tláhuac, Tel. 58-41- 38-64

UBR Tláhuac-Ixtayopan

Camino Real s/n esq. Ramos Millán, Col. Barrio La Conchita, Pueblo San Juan Ixtayopan, Delegación Tláhuac, Tel. 58-48-98-37

UBR Tlalpan-Ajusco

Ajusco Av. México-Ajusco No. 642 Col. San. Miguel Ajusco, Delegación Tlalpan, Tel. 13-15-41-20, Ext 122

UBR Xochimilco- Muyugarda

Av. Plan Muyugarda s/n esq. Alahueltaco, Col. Barrio 18, Delegación Xochimilco, Tel.15-09-25-04. **Centro de Atención para Personas con Discapacidad "Cuauhtepc"**

Av. La Corona s/n, Col. Loma la Palma, Delegación Gustavo A. Madero, Tel. 53-23- 04-91

Oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Operación de Unidades Básicas de Rehabilitación. San Francisco 1374, 3° piso, Col. Tlacoquemecatl Del Valle, Delegación Benito Juárez, Tel. 55 -59 19- 19, Ext. 2150.

VI.3 Operación

La operación del Programa se realiza conforme a tres Manuales Específicos de Operación del Programa:

1. Manual de Atención Médica Rehabilitatoria a Personas con Discapacidad en UBR/CAPD.
2. Manual de Atención Psicológica en UBR/CAPD.
3. Manual de Pláticas y/o Talleres de Integración social en UBR/CAPD.

Se deberán implementar esquemas de capacitación en materia de derechos humanos, transparencia, datos personales, ética pública y atención ciudadana a los operadores del Programa.

VI.4 Supervisión y control

Mecanismos de Supervisión:

1. La Jefatura de Unidad Departamental de Operación de Unidades Básicas de Rehabilitación realiza los reportes de visitas de supervisión, de manera trimestral de las actividades desarrolladas en las UBR/CAPD.
2. Una de las funciones de las responsables de las UBR/CAPD es la supervisión diaria de las diferentes actividades que se realizan en las áreas a su cargo.

Mecanismos de control:

1. Las Responsables de las UBR/CAPD realizan informes mensuales de las actividades que se llevan a cabo por área de atención.
2. La Jefatura de Unidad Departamental de Operación de Unidades Básicas de Rehabilitación, elabora informes de manera mensual, trimestral y anual sobre las actividades realizadas en las UBR/CAPD.
3. Así mismo, se incorporará el uso de “encuestas de percepción de los derechohabientes”, como una herramienta de evaluación de la calidad del Programa. Cabe mencionar que este instrumento se aplicará en las UBR/CAPD de forma trimestral a una muestra representativa de los derechohabientes del Programa.

VII. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana

Si el derechohabiente, familiar y/o persona de confianza quiere presentar una queja o denuncia relacionada con irregularidades cometidas por servidores públicos en el desempeño de sus funciones, puede dirigirse a las siguientes instancias:

Dirección Ejecutiva de Atención a Personas con Discapacidad del DIF-DF, con domicilio en San Francisco No. 1374, 2o. Piso, Colonia Tlacoquemécatl Del Valle, Delegación Benito Juárez, Distrito Federal.

Contraloría Interna del DIF-DF, con domicilio en San Francisco No. 1374, 4to. Piso, Colonia Tlacoquemécatl Del Valle, Delegación Benito Juárez, Distrito Federal.

Contraloría General del Distrito Federal, con domicilio en Tlaxcoaque, Número 8, Piso 1, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06090, Teléfono 56279700, Extensiones 56001 y 56002.

Procuraduría Social del Distrito Federal, con domicilio en Colima 161, 3er. piso, Col. Roma, 06700 México, D.F. Tels. 52.09.66.39, 52.09.66.38, Tel./Fax 55.33.11.15.

También se ponen a disposición las cuentas de correo electrónico: difdf@dif.df.gob.mx y dif_dis@yahoo.com.mx

Información que debe contener la queja:

1. Datos mínimos de identificación de quien presenta la queja o inconformidad.
2. Descripción breve, clara y detallada del motivo de la queja o inconformidad.
3. Nombre y cargo de la autoridad o servidor(a) público(a) que es señalado(a) como responsable del motivo de la queja.

VIII. Mecanismos de Exigibilidad

El derechohabiente podrá conocer los requisitos, derechos, obligaciones y plazos para acceder a los beneficios de este programa a través de medios impresos colocados en las UBR/CAPD y en la página WEB del DIF DF.

En caso de que un derechohabiente considere que no se le está brindando el servicio, podrá exigir el cumplimiento del mismo, a través del procedimiento mencionado en el apartado VII. Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana.

El DIF DF, deberá ofrecer información de los requisitos para acceder al Programa, sin perjuicio alguno de que sean derechohabientes de algún otro Programa Social del Gobierno del Distrito Federal, siempre que cumplan con los requisitos mencionados en el apartado V.

En caso de no estar de acuerdo con el servicio podrá acudir a la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal, que es el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

Lo anterior de acuerdo a los criterios de la implementación de Políticas Públicas con enfoque de Derechos Humanos (Punto 14. Exigibilidad. Programa de Desarrollo Humano del Distrito Federal).

IX. Mecanismos de Evaluación e Indicadores

Con el objeto de enfocar la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de los derechohabientes del Programa, así como para fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se evaluará la operación y resultados del Programa, a través de los siguientes cinco mecanismos:

1. Las evaluaciones internas que se realicen al Programa estarán a cargo de la Dirección de Planeación del DIF-DF, de acuerdo a los criterios establecidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal (EVALUA-DF).
2. Las evaluaciones externas, se realizarán de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.
3. Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el Programa, se podrán llevar a cabo las evaluaciones que se consideren apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles, las cuales estarán sujetas a los lineamientos establecidos por el EVALUA-DF.
4. Las auditorías al Programa se llevarán a cabo por parte de la Contraloría Interna del DIF DF, de acuerdo a la normatividad vigente.
5. Encuestas de opinión a los derechohabientes sobre la calidad de los servicios recibidos en las UBR/CAPD.

Los resultados de las evaluaciones se llevarán a cabo de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normatividad vigente y se difundirán a través de la página de Internet del DIF DF (www.dif.gob.mx).

Como parte de los instrumentos de medición, cualitativa y cuantitativa, para evaluar la operación del Programa y sus resultados, se diseñó una matriz de indicadores, con base en la metodología del Marco Lógico.

NIVEL	OBJETIVO	INDICADOR DE DESEMPEÑO	TIPO DE INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	PERIODICIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN	Contribuir a mejorar la autonomía de las Personas con Discapacidad que viven en zonas de bajo y muy bajo Índice de Desarrollo Social.	Porcentaje de PCD que mejoran su autonomía	Eficacia	N° Personas con Discapacidad del Programa que recuperan su autonomía*/ Total de Personas con Discapacidad que viven en zonas de bajo y muy bajo IDS	Anual	Reporte de visitas a personas egresadas Padrón de derechohabientes de UBR/CAPD Índice de Desarrollo Social (EVALUADF)	Las personas con discapacidad que le dan prioridad a la atención de su estado de salud y acuden a las UBR/CAPD y reciben tratamiento, recuperan su autonomía
PROPÓSITO	Las Personas con Discapacidad que viven en zonas de bajo y muy bajo Índice de Desarrollo Social se rehabilitan en las 7 UBR y el CAPD	Porcentaje de PCD rehabilitadas	Eficacia	N° de Personas con Discapacidad rehabilitadas (dadas de alta)/ Estimado Total de Personas con Discapacidad que viven en zonas de bajo y muy bajo IDS	Anual	Padrón de derechohabientes de UBR/CAPD Cédulas de egreso de los derechohabientes	Las personas con discapacidad aprovechan los servicios recibidos en las UBR/CAPD
COMPONENTES	Personas Rehabilitadas	Porcentaje de PCD que concluyen su tratamiento	Eficacia	N° de Personas con Discapacidad que concluyen tratamiento/ Total de Personas con Discapacidad que ingresan al servicio al trimestre	Trimestral	Cédulas de ingreso de los derechohabientes Cédulas de egreso de los derechohabientes	Las personas con discapacidad que viven en zonas de bajo y muy bajo Índice de Desarrollo Social acuden a las UBR/CAPD
		Costo de operación por	Eficiencia	N° de Personas con Discapacidad	Anual	Cédulas de egreso de los	Se cuenta con la información sobre

		persona rehabilitada por UBR/CAPD		rehabilitadas(dadas de alta)/ Costo de operación de cada UBR (400 mil)		derechohabientes Presupuesto ejercido 2014	el costo de operación de cada UBR
	Servicios de Calidad en la Terapia Rehabilitatoria	Porcentaje de PCD satisfechas con el servicio recibido	Calidad	N° de Personas con Discapacidad que se manifestaron satisfechas con el servicio/ N° de Personas con Discapacidad que recibieron servicios encuestadas	Trimestral	Encuestas de percepción de calidad	Las encuestas las contestan libremente las personas que acuden a los servicios
ACTIVIDADES	Gestionar los recursos para operar las UBR/CAPD	Porcentaje de Atención a los requerimientos de Recursos	Economía	N° de trámites de requerimiento de los Recursos Atendidos/ Total de trámites de requerimientos solicitados	Trimestral	Oficios, notas, memos de requerimientos enviados. Notas de remisión y/o servicios firmadas que responden a los requerimientos solicitados	Se otorgan los recursos suficientes para operar el programa
	Proceso de diagnóstico y evaluación de las Personas con Discapacidad	Porcentaje de utilización de la capacidad instalada	Eficacia	N° de Servicios otorgados en las UBR/ No de Servicios programados de acuerdo a capacidad instalada	Trimestral	Informes mensuales Programación de metas	Las UBR cuentan con suficiente capacidad instalada

*Autonomía: Ejercicio del Derecho a vivir de forma independiente y de tomar sus propias decisiones.

X. Formas de Participación Social

El Programa cuenta con diversos mecanismos de participación social: pláticas, talleres y eventos que promueven la integración familiar y/o social de las personas con discapacidad, a través de los cuales los derechohabientes del Programa podrán ejercer su derecho participar en la vida política y pública, externando directamente sus opiniones, sugerencias, comentarios y quejas..

XI. Articulación con Otros Programas Sociales

De acuerdo a la demanda de servicios por parte de las personas con discapacidad, las UBR/CAPD, ofrecen orientación y canalización sobre diversos programas, trámites y servicios que otorgan diversas instancias a las personas con discapacidad, como son:

- Programa de Apoyo Económico a Personas con Discapacidad.
- Programa de Prevención, Rehabilitación e Integración Social (entrega de constancias de discapacidad).
- Programa de Entrega de Despensas a Población en Condiciones de Vulnerabilidad.
- Programa de Atención Psiquiátrica.
- Programa de Seguro Popular de la Secretaría de Salud Federal.
- Programa de Servicios médicos y medicamentos gratuitos de la Secretaría de Salud del D.F.
- Programas Delegacionales de Atención a Grupos Vulnerables.
- Consejos Delegacionales de Apoyo a Personas con Discapacidad.

Adicionalmente para complementar los servicios de rehabilitación integral, se cuenta con el apoyo de Asociaciones Civiles que participan en el Programa de Coinversión para el Desarrollo Social del DF, así mismo se tiene vinculación con el Programa de Empleo Temporal a cargo de la Secretaría del Trabajo y Fomento al Empleo.

XII. De la Transparencia y de los Datos Personales.

La información recabada será utilizada únicamente para los fines específicos que ha sido proporcionada, haciendo de su conocimiento que dichos datos serán protegidos conforme a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal y los lineamientos en la materia, por lo que será bajo su estricto consentimiento el manejo que se realice de los mismos.

El responsable del Sistema de Datos Personales del Programa es el Director Ejecutivo de Apoyo a Personas con Discapacidad y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es la Oficina de Información Pública ubicada en San Francisco, N°1374, 5° piso, Col. Tlacoquemécatl del Valle, C.P.03200, Del. Benito Juárez, Tel. 55591919, Ext. 1122 y 72060.

El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 5636 4636; correo electrónico; datos.personales@infodf.org.mx o www.infodf.org.mx.

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

Glosario

Autonomía Personal:

Ejercicio del Derecho a vivir de forma independiente y de tomar sus propias decisiones.

Diagnóstico:

Contar con un diagnóstico que identifique claramente una determinada problemática o demandas sociales o el estado que guarda el cumplimiento de los derechos económicos, sociales y culturales de los diferentes sectores sociales que justifique el programa.

Discapacidad:

Según la Organización Mundial de la Salud, la discapacidad es un término general que abarca las deficiencias, las limitaciones de la actividad y las restricciones de la participación. Las deficiencias son problemas que afectan a una estructura o función corporal; las limitaciones de la actividad son dificultades para ejecutar acciones o tareas y las

restricciones de la participación son problemas para participar en situaciones vitales. Por consiguiente, la discapacidad es un fenómeno complejo que refleja una interacción entre las características del organismo humano y las características de la sociedad en la que vive.

Equidad de género:

La plena igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres, la eliminación de toda forma de desigualdad, exclusión o subordinación basada en los roles de género y una nueva relación de convivencia social entre mujeres y hombres desprovista de relaciones de dominación, estigmatización, y sexismo.

Participación:

Derecho de las personas, comunidades y organizaciones para participar en el diseño, seguimiento, aplicación y evaluación de los programas sociales, en el ámbito de los órganos y procedimientos establecidos para ello.

Persona con Discapacidad:

Todo ser humano que presenta, temporal o permanentemente, alguna deficiencia parcial o total en sus facultades físicas, intelectuales o sensoriales, que le limitan la capacidad de realizar una o más actividades de la vida diaria, y que puede ser agravada por el entorno económico o social.

Población Atendida:

Se refiere a aquella población que ha sido beneficiada por el Programa y se encuentra recibiendo los bienes o servicios que este brinda..

Población Objetivo:

Es un subconjunto de la población total (población de referencia) a la que están destinados los productos del proyecto. Se la define normalmente por la pertenencia a un segmento socioeconómico como grupo etario, localización geográfica, y carencia específica.

Población Potencial:

Es aquella parte de la población de referencia, que es afectada por el problema (o será afectada por este), y que por lo tanto requiere de los servicios o bienes que proveerá el programa. Indica la magnitud total de la población en riesgo. Dicha estimación permitirá proyectar a largo plazo el aumento de dicha población, si no se interviene adecuadamente.

Primer Nivel de Atención:

Constituye la puerta de entrada a los servicios de salud y comprende acciones dirigidas al individuo, la familia, la comunidad y su medio ambiente.

Los servicios están enfocados básicamente a preservar la salud mediante actividades de promoción, vigilancia epidemiológica, saneamiento básico y protección específica, así como el diagnóstico precoz, tratamiento oportuno y rehabilitación. Dirigida a padecimientos que se presentan con frecuencia y cuya resolución es factible por medio de atención ambulatoria basada en la combinación de recursos de poca complejidad técnica.

Rehabilitación Integral:

El proceso de duración limitada, de tipo médico, educativo y social, con la finalidad de permitir que una persona con discapacidad mantenga, mejore o adquiera, un nivel físico, mental, intelectual y sensorial óptimo, que permita restablecer o compensar la pérdida o la falta de una función debido a su discapacidad, proporcionándole una integración plena y efectiva a la sociedad.

Sensibilización:

Es el proceso de concientización dirigido a la sociedad en general, para fomentar actitudes receptivas (o incluyentes) y percepciones positivas de las personas con discapacidad y del respeto a sus derechos y libertades fundamentales.

Unidades Básicas de Rehabilitación:

Son espacios que cuentan con la infraestructura “básica” para contribuir en la Rehabilitación Integral a personas que presentan alguna discapacidad.

Los servicios que actualmente se ofrecen en estas Unidades Básicas de Rehabilitación son:

- Consulta médica de Rehabilitación
- Algunas modalidades de Terapia física:
 - Mecanoterapia
 - Electroterapia
 - Termoterapia
 - Hidroterapia
 - Masoterapia
 - Estimulación Temprana

- Terapia Psicológica
- Trabajo Social
- Terapia de Lenguaje y aprendizaje
- Pláticas sobre Educación para la Salud
- Talleres de Integración Familiar y Social
- Eventos Recreativos y Culturales

Reglas de Operación: El conjunto de normas que rigen a cada uno de los programas sociales.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO ECONÓMICO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD PERMANENTE 2014

INTRODUCCIÓN

En México el tema de la Discapacidad ha tomado auge durante la última década, derivado de la implementación del ejercicio de los Derechos de las personas con discapacidad, como parte de la visibilidad de los mismos en los diferentes grupos que conforman la población más vulnerable.

En este sentido, de acuerdo al estudio de “Las personas con discapacidad en México, una visión al 2010” realizado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), se detectó que la población total de las personas con Discapacidad que habitan en el Distrito Federal son 483,045 (cuatrocientos ochenta y tres mil cuarenta y cinco personas), de los cuales 274,931 son mujeres que corresponde a un 57% y 208,114 son hombres que equivale al 43% del total de personas con discapacidad.

Asimismo, en el Informe “Las Personas con Discapacidad en México, una Visión al 2010”, elaborado por el INEGI en 2013, sobresale que los tipos de discapacidad que más predominan son los siguientes: dificultad para caminar o moverse, ver, hablar o comunicarse, escuchar, atender el cuidado personal, poner atención o aprender y mental. Por otra parte las causas que originan la discapacidad, se relacionan con aspectos biológicos, económicos y socioculturales, así como las condiciones del entorno, lo que se traduce en cinco causas: 1) nacimiento, 2) enfermedad, 3) accidente, 4) edad avanzada y 5) otras causas.

Desde esta perspectiva, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF-DF) conoce y reconoce que las personas con discapacidad representan un sector de la población de la Ciudad de México altamente vulnerable, por lo tanto, comprende la necesidad económica que cada día las personas con discapacidad enfrentan, debido a sus condiciones físicas y sociales, por lo antes mencionado se hace patente la necesidad de refrendar el compromiso que en el año 2001 el Gobierno de la Ciudad de México aceptó al poner en operación el Programa de Apoyo Económico a Personas con Discapacidad, para coadyuvar al ingreso económico de las personas con discapacidad y con ello promover una mejor calidad de vida.

Por otra parte se trabaja para alinear la operación y ejecución del Programa desde el Marco Político de los Derechos Humanos, es decir, de acuerdo a las Líneas de Acción que se desprenden del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal, para ello al Programa de Apoyo Económico a Personas con Discapacidad Permanente le corresponde dar seguimiento a la Línea número 2142, que se enfoca en lo siguiente: “Evaluar el impacto en la calidad de vida y ejercicio de los Derechos Humanos, de los montos destinados a los programas de transferencias financieras, como el Programa de Apoyo Económico a Personas con Discapacidad, con el fin de rediseñarlos. En esta evaluación se deberá considerar en qué medida, se toman en cuenta las características y necesidades de las mujeres al realizar las transferencias”.

Derivado de lo anterior, el Programa también se alinea en el Marco de la Convención de los Derechos de las Personas con Discapacidad, a través del Artículo 28, que refiere en los incisos “ b) Asegurar el acceso de las personas con discapacidad, en particular las mujeres y niñas, a programas de protección social y estrategias de reducción de la pobreza” y “c) Asegurar el acceso de las personas con discapacidad y de sus familias que vivan en situaciones de pobreza a asistencia del estado para sufragar gastos relacionados con su discapacidad”.

A partir de la entrada en vigor de la Ley de Atención Integral para el Desarrollo de las Niñas y los Niños en Primera Infancia en el Distrito Federal, cuyo objetivo es proteger, reconocer, y garantizar el desarrollo físico, mental, emocional y social de las niñas y los niños en primera infancia a fin de propiciar su pleno e integral desarrollo, que les permita una mayor movilidad en el aspecto social, económico, político y cultural contribuyendo a una mejor calidad de vida.

Por lo que el Programa dará prioridad a la integración de este sector de la población.

Así mismo las presentes Reglas de Operación están alineadas con el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013–2018, con el siguiente Eje 1: Equidad e inclusión social para el desarrollo humano, Área de oportunidad 1: Discriminación y Derechos Humanos; Objetivo 1: realizar acciones que permitan el ejercicio pleno de los derechos de las personas independientemente de su origen étnico, condición jurídica, social o económica, migratoria, de salud, de edad, discapacidad, sexo, orientación o preferencia sexual, estado civil, nacionalidad, apariencia física, forma de pensar o situación de calle, entre otras para evitar bajo un enfoque de corresponsabilidad la exclusión, el maltrato y la discriminación; Meta 2: reforzar el diseño, la legislación y la implementación de políticas, programas y servicios de apoyo a la población para evitar la exclusión, el maltrato y o la discriminación hacia las personas bajo un enfoque de corresponsabilidad social.

Cabe destacar que una parte fundamental de este Programa es la transferencia monetaria que se realiza mensualmente a los derechohabientes, lo anterior con el objetivo de mejorar su ingreso familiar, lo cual se ve reflejado en la mejoría de su calidad de vida.

Para tal efecto, durante el Ejercicio Fiscal 2014, se realiza la medición de resultados de la operación del Programa a través de la Matriz de Indicadores de Resultados, los cuales parten de la línea base del Programa.

Para la elaboración de las presentes Reglas de Operación, se consideraron las sugerencias emitidas por el Mecanismo de Seguimiento del Programa de Derechos Humanos y del Consejo para Eliminar y Prevenir la Discriminación de la Ciudad de México.

LA POBLACIÓN POTENCIAL

De acuerdo al estudio de “Las Personas con Discapacidad en México, una Visión al 2010”, realizado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), se determina que el total de las personas con discapacidad que habitan en el Distrito Federal son 483,045, lo que equivaldría a la población potencial que el Programa necesita atender, sin embargo, existe la focalización en cuanto al lugar de nacimiento, por lo que el Programa, no cuenta con estadísticas de ésta población hasta el momento.

LA POBLACIÓN OBJETIVO

Derivado de lo anterior, la Población Objetivo que el Programa pretende atender son las personas con discapacidad permanente, residentes y nacidas en el Distrito Federal de 0 a 68 años.

LA POBLACIÓN ATENDIDA

El Programa brinda atención a aproximadamente a por lo menos 80,985 personas con discapacidad permanente:

Población Atendida con discapacidad permanente de 0 a 68 años de edad Programa de Apoyo Económico a Personas con Discapacidad, 2013.		
Hombres	Mujeres	Total
42,627	38,358	80,985

I.- ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal (DIF-DF) a través de la Dirección Ejecutiva de Apoyo a Personas con Discapacidad y en la operación la Dirección de Programas Especiales de Asistencia Social.

II.- OBJETIVOS Y ALCANCES

II.1.- OBJETIVO GENERAL

Contribuir al ingreso económico a personas con discapacidad permanente, para mejorar su calidad de vida y coadyuvar en su desarrollo social.

II.2.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Otorgar el beneficio económico a personas con discapacidad permanente, residentes y nacidas en el Distrito Federal, que habiten en Unidades Territoriales de muy alta, alta y media marginación; así como a personas con discapacidad permanente residente en Unidades Territoriales, de baja y muy baja marginación.

De acuerdo al artículos 2 y 3 de la Ley de Atención Integral para el Desarrollo de las Niñas y los Niños en Primera Infancia en el Distrito Federal, es necesario brindar protección a las niñas y niños altamente discriminados por tener alguna discapacidad, por lo que, de acuerdo a la suficiencia presupuestal, se incorporará de manera inmediata a las niñas y niños en primera infancia que presenten una discapacidad permanente de nacimiento.

De acuerdo al Artículo 28 Inciso b, de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y al cumplimiento de la Línea de Acción 2142, del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal, para el ejercicio fiscal que comprenden estas Reglas, se dará prioridad a la incorporación de mujeres y niñas al Programa, con el objetivo de fomentar la equidad social y de género.

También tendrán derecho de preferencia las niñas y niños que adquieran una discapacidad permanente durante el desarrollo de su primera infancia (0 a 6 años de edad).

II.3.- ALCANCES

Cabe destacar que para fines de la operación de este Programa y conforme a lo que se establece en la Ley de Integración al Desarrollo de las Personas con Discapacidad del Distrito Federal, en su Artículo 10: “Las personas con discapacidad temporal [...] por ningún motivo podrán ser beneficiadas con los programas de gobierno dirigidos de manera exclusiva a las personas con discapacidad permanente”.

Contribuir a mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad permanente nacidas y residentes en el Distrito Federal, a través de la entrega de un beneficio económico mensual.

III.- METAS FÍSICAS

III.1. DEL PROGRAMA:

Asegurar la continuidad del beneficio económico a por lo menos 80,985 derechohabientes activos en el Padrón de Derechohabientes a través de una tarjeta, siendo un beneficio económico de carácter personal e intransferible y no transmisible por herencia.

Cabe mencionar que por razones presupuestales, el Programa no cubre la universalidad, por lo que, de acuerdo con el artículo 27 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, se optará por la focalización, de tal manera que el programa aplicará a las mujeres, niñas y niños con discapacidad permanente, que reúnan los requisitos establecidos en las presentes Reglas.

III.2. DE OPERACIÓN

- a) Otorgar un beneficio económico a los derechohabientes que no presenten motivos de suspensión del Programa, de \$ 787.50 (setecientos ochenta y siete pesos 50/100 M.N.) mensualmente.
- b) Realizar el depósito en los primeros cinco días hábiles del siguiente mes al que corresponde el beneficio económico (depósito a mes vencido).
- c) Suspender la entrega del beneficio económico a los derechohabientes que se encuentren en los supuestos establecidos en los motivos de suspensión señalados en las presentes Reglas.
- d) Reactivar el apoyo económico a los derechohabientes que, de acuerdo al calendario, de regularización acudan a presentar las documentales necesarias para subsanar el o los motivos por lo que fueron suspendidos.
- e) Cancelar a los derechohabientes por las causales establecidas en el numeral V.5, inciso b correspondiente a motivos de cancelación, para proceder a su sustitución.
- f) En colaboración con la Dirección General del Registro Civil, confirmar la supervivencia de los derechohabientes de acuerdo al procedimiento establecido en las presentes Reglas.

III.3.- METAS DE RESULTADO

- a) Realizar trimestralmente, la actualización de la información de la sección de transparencia en el Portal del DIF-DF, de acuerdo a lo que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.
- b) Realizar mensual y trimestralmente el informe del cumplimiento de metas del Programa, que se entregará a la Dirección de Recursos Financieros.
- c) Realizar mensualmente la actualización del micro sitio "Consulta de Datos", del Programa de Apoyo Económico a Personas con Discapacidad Permanente, en el Portal del DIF-DF.

III.4.-ESTRATEGIAS

- a) Se realizará la revisión permanente de los padrones, así como la revisión documental de los expedientes individuales, y en caso, de ser necesario se efectuarán visitas domiciliarias de seguimiento a los derechohabientes del Programa para determinar su permanencia en el mismo.
- b) Se realizará la confronta del Padrón de derechohabientes del Programa, con la Base de Datos del Registro Civil, para detectar a las personas que cumplen 68 años, así como a los derechohabientes con probable fallecimiento.

III.5. COBERTURA.

La población atendida en el Programa ha sido como se muestra a continuación:

- a) La cobertura para 2011 fue de 78,636 personas (crecimiento del 2%).
- b) La cobertura para 2012, fue de 80, 609 (crecimiento del 1.5%).
- c) La cobertura para 2013, fue de 80, 985 (crecimiento del 0.5%).

De esta manera, el Padrón de Derechohabientes del Programa se desglosa por tipo de discapacidad de la siguiente manera:

Tipo de discapacidad	Auditiva	Intelectual	Lenguaje	Mixta	Motora	Visual
Porcentaje	6.49%	28.38%	0.44%	23.10%	34.14%	7.44%

Fuente: Dirección de Programas Especiales de Asistencia Social/ Base de Datos, 2013.

En el siguiente cuadro se desglosa el incremento de cobertura del Programa durante los últimos 6 años.

Año	2008	2009	2010	2011	2012	2013
Meta Física	74,223	77,474	77,474	78,636	80,609	80,985

Para el ejercicio 2014, en función de la suficiencia presupuestal, se atenderá a por lo menos 80,985 personas con discapacidad permanente. De acuerdo a la Encuesta Nacional de Ingreso Gasto de los Hogares (ENIGH 2010), se detectaron 3,524 niñas y niños en primera infancia con discapacidad permanente, de los cuales, el Programa atiende a 1,645 y por lo cual durante el presente año, se pretende incorporar de forma inmediata al padrón, a aproximadamente 1,870.

III.6.- DERECHO SOCIAL A GARANTIZAR

El Programa de Apoyo Económico a Personas con Discapacidad permanente da cumplimiento del Artículo 28 de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, inciso b, que a la letra dice:

“Asegurar el acceso de las personas con discapacidad, en particular de las mujeres y niñas [...] con discapacidad a programas de protección social y estrategias de la reducción de la pobreza.”

IV.- PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

Para el ejercicio presupuestal 2014, la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal autorizó para este Programa un presupuesto \$ 765, 308,902.00 (Setecientos Sesenta y Cinco Millones, Trescientos Ocho Mil, Novecientos Dos Pesos 00/100 M. N.).

V.- REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO Y PERMANENCIA

V.1. REQUISITOS GENERALES

El apoyo económico se otorga a las personas nacidas y residentes en el Distrito Federal, conforme a lo establecido por el artículo 43, fracción II de la Ley para la Integración al Desarrollo de las Personas con Discapacidad del Distrito Federal:

- a) Acreditar su discapacidad permanente mediante la presentación de un documento médico que constate fehacientemente una discapacidad permanente, expedido por el Sector Salud o por alguna Institución Pública de Salud del Distrito Federal (Secretaría de Salud Federal, ISSFAM, IMSS, ISSSTE), cotejado por el DIF-DF.
- b) Ser residente y nacido en el Distrito Federal. expedido
- c) Tener menos de 68 años de edad.
- d) Habitar preferentemente: en Unidades Territoriales de muy alta, alta y media marginación, de acuerdo a la clasificación emitida por la Coordinación de Planeación de Desarrollo Territorial del Gobierno del Distrito Federal, así como personas con discapacidad permanente que habiten en Unidades Territoriales clasificadas como de baja y muy baja marginación y que por razones diversas se encuentran en situación de vulnerabilidad social.
- e) Que la persona con discapacidad que solicita el beneficio del Programa, no cuente con apoyos similares otorgado por algún Ente Público.

V.2. REQUISITOS DOCUMENTALES

La persona con discapacidad permanente, madre, padre, familiar o responsable de su cuidado, deberá acudir personalmente a los Módulos de Atención a Personas con Discapacidad y/o Área de Atención Ciudadana del DIF-DF para presentar la siguiente documentación en copia y original para su cotejo:

- a) Acta de nacimiento, en la que claramente se indique haber nacido en el Distrito Federal.
- b) Identificación oficial vigente:
 - i. En caso de tratarse de una persona con discapacidad permanente menor de edad, podrá presentar alguna credencial con fotografía (preferentemente escolar o médica).
 - ii. En caso de tratarse de una personas con discapacidad permanente mayor de edad, deberá presentar una identificación oficial vigente (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional), salvo que por la discapacidad que presenta, no se haya realizado el trámite para obtenerla pudiendo presentar una identificación descrita en el numeral anterior.

- c) Clave Única de Registro de Población (CURP).
- d) Comprobante de residencia en el Distrito Federal,(no mayor a 3 meses tomando como fecha de referencia el día en que se integra el expediente), de cualquiera de los siguientes documentos:
 - i. Recibo de pago de agua (no formato universal de la Tesorería).
 - ii. Recibo del servicio de luz.
 - iii. Boleta predial (no formato universal de la Tesorería).
 - iv. Recibo de servicio de teléfono.
 - v. Constancia elaborada en la Delegación Política, en los casos donde la situación irregular del predio que habitan, haga de éste documento la única manera de comprobar su residencia.
 - vi. Recibo Gas Natural (no comprobante de pago)
- e) Comprobante de discapacidad permanente con fecha de elaboración menor a un año, tomando como fecha de referencia el día en que se integra el expediente, uno de los siguiente documentos:
 - i. Preferentemente, Certificado de Discapacidad y Funcionalidad emitido por un centro de salud de la Secretaría de Salud del Gobierno del Distrito Federal.
 - ii. Documento Médico que constate fehacientemente una discapacidad permanente e indique el tipo de la misma, así como el grado de funcionalidad, expedido por el Sector Salud (Secretaría de Salud Federal, ISSFAM, IMSS, ISSSTE).

El comprobante de discapacidad permanente que se presente invariablemente, deberá estar elaborado en papel membretado de la institución que lo emite, así como contener el sello de la institución o unidad que lo elabora, además deberá indicar claramente el nombre, firma y cédula profesional del médico que expide dicho documento. Cuando se estime conveniente, el personal del DIF-DF podrá retener el original y solicitar su cotejo ante la autoridad que lo emite.

Cuando la persona con discapacidad permanente requiera la asistencia de otra persona, para efectos de la operación del programa se le denominará Responsable, este invariablemente deberá ser mayor de edad y deberá presentar la siguiente documentación en copia y original para su cotejo:

- a) Identificación oficial vigente (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional).
- b) Clave Única de Registro de Población (CURP).

Cuando se trate de niñas y niños en primera infancia, a efecto de promocionar el uso de la “Cartilla de Servicios de 0 a 6 Años” que expide el DIF DF, deberá presentarla al momento de la solicitud, en caso de no contar con dicha cartilla, el personal de atención al público le orientará sobre la gestión para obtenerla, por lo que este documento, no se integrará al expediente del Derechohabiente.

Asimismo, deberán proporcionar un correo electrónico y/o número telefónico en el que se le pueda contactar, dejar recado o dar información sobre su trámite. Además, deberá mantenerse informado de las notificaciones que realice el DIF DF a través de los medios de los que dispone la Institución (avisos ubicados en los Módulos de Atención a Personas con Discapacidad, Área de Atención Ciudadana, Centros de Desarrollo Comunitario, Centros Familiares y Centros de Bienestar Social Urbano, en el Portal DIF DF www.dif.df.gob.mx, cuenta Facebook DIF-DF, cuenta en Twitter @DIF_DF).

V.3. PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

El DIF-DF, a través de los Módulo de Atención del Programa que de acuerdo a la delegación en la que tiene su domicilio que le corresponde y/o Área de Atención Ciudadana del Programa de Apoyo Económico a Personas con Discapacidad Permanente, realizará el registro de las peticiones de los candidatos en la relación de solicitantes para acceder a los beneficios del Programa, en un horario de 9:00 a 14:00 hrs. de Lunes a Viernes.

DIRECTORIO DE MÓDULOS DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y ÁREA DE ATENCIÓN CIUDADANA DEL PROGRAMA DE APOYO ECONÓMICO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD PERMANENTE.

DELEGACION	DIRECCIÓN	TELEFONO
ALVARO OBREGON	C.F. 24 LEON GUZMAN: ERNESTO P. URUCHURTU NO. 89, ENTRE AV. SANTA LUCIA Y PADRE HIDALGO, COL. OLIVAR DEL CONDE, TEL: 56-43-19-87	56-43-19-87
AZCAPOTZALCO	CDC PACTO FEDERAL: CALLE HERREROS Y ASTRONOMIA S/N, SECTOR 1-A U. HAB. INFONAVIT EL ROSARIO, TEL: 53-19-43-70	53-19-43-70
BENITO JUAREZ	CENTRO RECREATIVO "NIÑOS HEROES": AV. POPOCATEPETL NO. 276 COL. SANTA CRUZ ATOYACTEL. 56-04-01-27 EXT. 0800	56-04-01-27 EXT. 0800
COYOACAN	CDC FRANCISCO I. MADERO: MIXTECAS Y TOPILTZIN COL. AJUSCO TEL 56-18-41-53	56-18-41-53
CUAJIMALPA	C. DIF JOSÉ MARÍA MORELOS Y PAVÓN: EBANO Y HERMANDAD (ATRAS DE LA ESCUELA SECUNDARIA NO. 48) COL. AMPL. NAVIDAD, TEL 58152363	58-15-23-63 Y 58-15- 60-67
CUAUHTEMOC	CDC REPUBLICA ESPAÑOLA: AV. PASEO DE LA REFORMA NO. 705, COL. MORELOS, TEL: 55-29-22-59	55-29-22-59
GUSTAVO A. MADERO	CBSU CUAUTEPEC: VENUSTIANO CARRRANZA NO. 150, COL. CUAUTEPEC BARRIO ALTA, TEL. 53-03-79-19	53-03-79-19
GUSTAVO A. MADERO	CDC LAZARO CARDENAS: AV. ACUEDUCTO Y TEZOZOMOC, S/N. COL. SANTA ISABEL TOLA, TEL. 55-77-24-26	55-77-24-26
IZTACALCO	CDC SANTA ANITAJARDIN HIDALGO S/N ENTRE JUAREZ E HIDALGO COL. SANTA ANITA TEL.55-38-71-77	55-38-71-77
IZTAPALAPA	CDC JOSEFA ORTIZ DE DOMINGUEZ: CALLE PALMA S/N, ESQ. RETAMA, COL. SEGUNDA AMPLIACION SANTIAGO ACAHUALTEPEC, TEL: 54-29-29-57	54-29-29-57
IZTAPALAPA	CDC VICENTE GUERRERO: ANILLO PERIFERICO SIN NUM. ESQ. CON ANTONIO DIAZ SOTO Y GAMA, COL. U. HAB. VICENTE GUERRERO, TEL: 56-91-19-81	56-91-19-81
MAGDALENA CONTRERAS	C.F. 18 LEANDRO VALLE: AV. MIGUEL GUTIERREZ Y RIVERA S/N, COL. LAS AGUILAS, TEL: 55-93-03-55	55-93-03-55
MIGUEL HIDALGO	CDC XLIX LEGISLATURA. RUFINA Y PERIFERICO S/N, COL. TACUBAYA, TEL: 55-16-40-36	55-16-40-36
MILPA ALTA	C. DIF. MILPA ALTA: AV. NUEVO LEÓN S/N COL. BARRIO SANTA CRUZ EN VILLA MILPA ALTA, FRENTE CLÍNICA ODONTOLÓGICA DE LA UNAM	58-44-03-84
TLAHUAC	CDC QUETZALCOATL : CARLOS A. VIDAL S/N ESQ. SAN ANDRES QUINTANA ROO, PUEBLO DE SAN FRANCISCO TLALTENCO (A UN LADO DEL CENTRO DE SALUD) TEL: 58-41-28-91	58-41-28-91
TLALPAN	CDC MIGUEL HIDALGO : AV. DE LAS TORRES Y JESUS LECUONA S/N, COL. AMPLIACION MIGUEL HIDALGO, TEL. 5644-0032	5644-0032
VENUSTIANO CARRANZA	CDC ROSARIO CASTELLANOS. ASISTENCIA PUBLICA Y NORTE 3, COL. FEDERAL, TEL: 57-62-25-53	57-62-25-53
XOCHIMILCO	C.D.C XOCHIMILCO: AV. PLAN DE MUYUGUARDA S/N, ESQ. CANAL DE ALAHUETALCO, COL. BARRIO 18, C.P. 16034	15-09-25-04
BENITO JUAREZ	AREA DE ATENCIÓN CIUDADANA: SAN FRANCISCO. NO. 1374, COL. TLACOQUEMECATL DEL VALLE, DEL. BENITO JUÁREZ CP. 03200. 55591919 ext 7022 y 7024	55-59-19-19 EXT. 7022 Y 7024

En casos de excepción, por ejemplo poblaciones en situación de calle o abandono, así como las solicitudes más apremiantes de los organismos gubernamentales encargados de proteger los derechos humanos, se someterán a consideración del Titular de la Dirección General del DIF DF.

V.4.- CRITERIOS DE SELECCIÓN

Se seleccionará a los solicitantes que cumplan con los requisitos del Programa, y se otorgará el beneficio económico a personas con discapacidad permanente, residentes y nacidas en el Distrito Federal, que habiten en Unidades Territoriales de muy alta, alta y media marginación, así como a personas con discapacidad permanente, residente en Unidades Territoriales, de baja y muy baja marginación y de acuerdo al apartado de Cobertura de las presentes Reglas.

V.5. CRITERIOS DE PERMANENCIA

- a) Para permanecer en el Programa los derechohabientes y/o sus responsables tienen las siguientes obligaciones:
- i. En caso de cambio de número telefónico, domicilio, responsable, entre otros, deberá acudir al módulo de atención que le corresponde a actualizar dicha información de manera inmediata.
 - ii. En caso de que se suspenda el beneficio económico, el usuario o su responsable, tiene la obligación de regularizar su situación de manera inmediata, a fin de evitar una probable cancelación del beneficio.
 - iii. Atender las solicitudes de información o aclaración que el DIF DF estime necesario, respecto de los requisitos documentales solicitados para ingresar al programa.
 - iv. Recibir las visitas domiciliarias que el DIF DF instruya a efecto de informar, notificar o solicitar información relacionada con el Programa.
 - v. Atender y subsanar una posible suspensión, dentro de los plazos que para ellos se fije, en los horarios y Módulo de Atención a Personas con Discapacidad que, en su caso, se indiquen, presentando la documentación solicitada en copia y original para su cotejo.
 - vi. Renovar la documentación que se solicite, de acuerdo a lo establecido en los requisitos documentales de las reglas de operación a fin de mantener actualizada la Base de Datos del Programa.

En caso que el usuario o su responsable detecten algún error en sus datos personales, deberá acudir inmediatamente al módulo de atención que le corresponde a solicitar la corrección o actualización de dicha información.

b) Suspensión del Beneficio Económico

Todos los derechohabientes y sus responsables deberán verificar mensualmente el depósito del beneficio económico, en caso de no recibirlo, deben informarse de los motivos que originaron la posible suspensión.

Todos los derechohabientes y sus responsables deberán considerar que el depósito del beneficio económico, se suspenderá en los siguientes casos:

- i. Cuando derivado de la administración y actualización de la Base de Datos del Programa y/o revisión documental de los expedientes de los derechohabientes, se solicite algún documento, y no acuda a entregarlo al Módulo de Atención a Personas con Discapacidad correspondiente y/o Área de Atención Ciudadana del Programa.
- ii. Cuando después de tres visitas domiciliarias de seguimiento consecutivas, en días y horarios diferentes, el derechohabiente del Programa no sea localizado en el domicilio reportado como residencia.
- iii. Cuando el derechohabiente cambie de domicilio y no acuda al Módulo de Atención a Personas con Discapacidad a realizar la actualización de su nuevo domicilio.
- iv. Cuando derivado de una visita domiciliaria no atendida por el usuario y/o su responsable, terceras personas (vecinos, familiares) informen que el usuario ha cambiado de domicilio fuera del Distrito Federal o ha fallecido, en este caso el visitador deberá narrar la situación presentada en la papelería de visita.

- v. Cuando el domicilio señalado por el derechohabiente como lugar de residencia no exista o no sea localizado.
- vi. Cuando se reporte de manera escrita ante esta institución o al Órgano de Control. Interno, que la tarjeta se encuentra en poder de terceras personas.
- vii. Cuando suceda que al momento de realizar el proceso de depósito del beneficio económico a la cuenta asignada al usuario del Programa, el banco reporte un “rechazo” de depósito del beneficio económico.
- viii. Cuando el usuario reporte a la institución bancaria el extravío, bloqueo o robo de la tarjeta asignada y no acuda inmediatamente a solicitar una nueva asignación de tarjeta al Módulo de Atención a Personas con Discapacidad y/o Área de Atención Ciudadana del Programa correspondiente.
- ix. Cuando el usuario o su responsable cambie la tarjeta asignada en una sucursal de la institución bancaria, sin notificarlo al DIF DF.
- x. Cuando derivado de una revisión, el DIF DF considere conveniente suspender la entrega del beneficio económico hasta aclarar cualquier situación relacionada con los requisitos documentales mediante los que se otorgó el beneficio económico o bien existan indicios del mal uso de dicho beneficio.

c) Reactivación del Beneficio Económico.

En caso de que se suspenda el beneficio económico, el usuario o su responsable, tiene la obligación de regularizar su situación de manera inmediata, a fin de evitar una probable cancelación del beneficio, para lo cual deberá realizar las siguientes acciones:

- i. Presentarse en el Módulo de Atención a Personas con Discapacidad correspondiente a su delegación a solicitar información sobre su situación, también podrá consultar su estatus, a través el Portal DIF DF www.dif.df.gob.mx.
- ii. De acuerdo a las razones por las que se suspendió la entrega del beneficio económico, deberá presentar la documentación necesaria y/o solicitar la asignación de una nueva tarjeta, antes de la fecha máxima para atender la suspensión, misma que de acuerdo al mes de suspensión se sujetará al siguiente calendario:

CALENDARIO 2014 PARA REGULARIZAR MOTIVO DE SUSPENSIÓN

MES EN EL QUE EL BENEFICIO ECONÓMICO FUE SUSPENDIDO	FECHA MÁXIMA PARA PRESENTARSE A SOLICITAR LA REGULARIZACIÓN DE SU SITUACIÓN
Enero	21 de Marzo de 2014
Febrero	25 de Abril de 2014
Marzo	23 de Mayo de 2014
Abril	20 de Junio de 2014
Mayo	25 de Julio de 2014
Junio	22 de Agosto de 2014
Julio	19 de Septiembre de 2014
Agosto	24 de Octubre de 2014
Septiembre	21 de Noviembre de 2014
Octubre	16 de Diciembre de 2014
Noviembre	22 de Enero de 2015
Diciembre	21 de Febrero de 2015

- iii. Si de acuerdo a los documentos presentados, se estima que son suficientes para solventar el motivo por el que fue suspendido, el beneficio económico se reactivará, sin que le sean depositados el o los meses en los que permaneció suspendido.
- iv. La reactivación del beneficio económico se realizará de acuerdo al siguiente calendario:

CALENDARIO 2014 DE REACTIVACIÓN DEL BENEFICIO ECONÓMICO

PERIODO EN EL QUE SE SOLICITA LA REGULARIZACIÓN DE SU SITUACIÓN		MES EN EL QUE SE REACTIVA EL BENEFICIO ECONÓMICO
INICIA	TERMINA	
2 de enero	24 de enero	Febrero
27 de enero	21 de febrero	Marzo
24 de febrero	20 de marzo	Abril
24 de marzo	25 de abril	Mayo
28 de abril	23 de mayo	Junio
26 de mayo	20 de junio	Julio
23 de junio	25 de julio	Agosto
28 de julio	22 de agosto	Septiembre
25 de agosto	26 de septiembre	Octubre
29 de septiembre	24 de octubre	Noviembre
27 de octubre	21 de noviembre	Diciembre
24 de noviembre	16 de diciembre	Enero 2015

En caso que el usuario o su responsable realice alguna actualización de datos personales o solicite la asignación de una nueva tarjeta, dichos movimientos se verán reflejados en la base de datos, de acuerdo al calendario anterior.

d) CANCELACIÓN DEL BENEFICIO ECONÓMICO.

Para todas los derechohabientes del Programa de Apoyo Económico a Personas con Discapacidad Permanente, deberá considerarse que el depósito del beneficio económico, se cancelará en los siguientes casos:

- i. Cuando un usuario se encuentre suspendido y dentro del periodo de tiempo establecido como fecha máxima en el Calendario 2014 para regularizar motivo de suspensión, el derechohabiente o responsable no se haya presentado en los Módulos de Atención a Personas con Discapacidad y/o Área de Atención Ciudadana del Programa correspondiente a solventar el motivo por el que se le dejó de depositar el beneficio económico.
- ii. Negativa en proporcionar información y/o documentación necesaria para integrar el expediente del derechohabiente.
- iii. Cuando se compruebe mal uso del beneficio económico proporcionado.
- iv. Cambio de residencia del derechohabiente, fuera del Distrito Federal, reportado por un familiar directo.
- v. Fallecimiento del derechohabiente. Una vez confirmado el fallecimiento, se procederá a la cancelación de la entrega del beneficio económico a partir del siguiente mes calendario.
- vi. Entrega de documentación falsa.
- vii. Renuncia expresa al apoyo.
- viii. Que el derechohabiente cumpla 68 años de edad. Es importante mencionar que la cancelación de la entrega del beneficio económico se realiza a partir del siguiente mes calendario de la fecha de nacimiento.

Asimismo, todos los derechohabientes del Programa, están enterados de que el DIF-DF suspenderá o cancelará el beneficio económico sin responsabilidad para el Organismo, cuando éstas se deriven de la reestructuración interna de sus programas, funciones y servicios, o cuando concurren razones de interés general o circunstancias extraordinarias, que no permitan seguir otorgándolo.

e) Pase de Supervivencia 2014.

Los derechohabientes del Programa, deberán realizar su pase de supervivencia en el Módulo de Atención a Personas con Discapacidad que de acuerdo a su delegación le corresponde y deberán acudir preferentemente con base en el siguiente calendario:

CALENDARIO PASE DE SUPERVIVENCIA 2014
PROGRAMA DE APOYO ECONÓMICO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD PERMANENTE

LETRA INICIAL PRIMER APELLIDO	MES
A,B,C	ABRIL
D,E,F,G	MAYO
H,I,J,K	JUNIO
L,M,N,O	JULIO
P,Q,R,S	AGOSTO
T,U,V,W, X,Y,Z	SEPTIEMBRE

- i. Para realizar su pase de supervivencia la persona con discapacidad permanente y/o su responsable, deberá imprimir previamente el formato de supervivencia 2014 en el Portal DIF DF www.dif.df.gob.mx
- ii. Deberá acudir al Módulo de Atención a Personas con Discapacidad que le corresponde de acuerdo a su delegación, a entregar el formato de supervivencia 2014, junto con la documentación, que en el formato se solicite en copia y original para su cotejo.

VI.- PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

VI.1.DIFUSIÓN

- a) La Institución cuenta con 18 Módulos de Atención a Personas con Discapacidad y un Área de Atención Ciudadana del Programa que atienden de lunes a viernes en el horario de 9:00 a.m. a 2:00 p.m. Asimismo, cuenta con un portal en internet, cuya dirección es: www.dif.df.gob.mx, también cuenta con un portal accesible para las personas con discapacidad: <http://www.dif.discapacidad.dif.df.gob.mx/dif/cuenta> de Facebook DIF-DF, cuenta en Twitter @DIF_DF. En éstos se encontrará la información básica; de cobertura, procedimientos de acceso y trámites en general.
- b) El Programa de Apoyo Económico a Personas con Discapacidad Permanente, cuenta con un micrositio en el Portal de Internet de la Institución "Consulta", en el cual se podrá consultar la situación que guarda en el Programa, <http://intranet.dif.df.gob.mx/programas/discapacidad/consulta/discapacidad.php>
- c) Con la finalidad de propiciar el acceso de la ciudadanía al Programa, se instrumentará la difusión del mismo a través de las diversas Áreas de Atención al Público del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, de tal forma que se dé a conocer la existencia del Programa, los requisitos y procedimiento de acceso y beneficios del mismo.
- d) De acuerdo a la suficiencia presupuestal, se buscara contactar a los derechohabientes a través del servicio de correo certificado con que cuenta el Servicio Postal Mexicano, en particular a aquellos derechohabientes que estén próximos a cumplir 68 años, hayan sido suspendido, presenten un rechazo bancario al momento de realizar la dispersión del beneficio económico, o bien no cuenten con teléfono.

- e) Con la finalidad de dar cumplimiento al Artículo 38, de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, toda la promoción y difusión del Programa, así como la papelería oficial que se entregue a los derechohabientes, deberán contener la leyenda:

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

VI.2. ACCESO

Para obtener información del Programa, se cuenta con 18 Módulos de Atención y un Área de Atención Ciudadana del Programa, cuyo horario de atención es de Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00 horas.

Las personas con discapacidad permanente, interesadas en realizar el trámite de inscripción a la Relación de Solicitantes, deberá:

- a) Acudir personalmente o el responsable de su cuidado a cualquiera de los 18 Módulos de Atención a Personas con Discapacidad y/o Área de Atención Ciudadana del Programa (mencionados en el Apartado V.3) correspondiente a su delegación, de Lunes a Viernes en un horario de 9:00 a 14:00 hrs.
- b) Proporcionar los datos correspondientes a fin de incorporarlos en la Base de Datos de la Relación de Solicitantes (cabe mencionar, que no es una lista de espera).
- c) Al existir lugares vacantes en el Programa, se citará a la persona interesada para continuar el trámite.
- d) Una vez que se le contacte deberá acudir al Módulo de Atención a Personas con Discapacidad que le corresponde, con el objetivo de presentar toda la documentación en original y copia requerida en el Apartado V.2.
- e) Personal adscrito a la Dirección de Programas Especiales de Asistencia Social, encargados de los Módulos de Atención a Personas con Discapacidad, realizará la revisión documental del solicitante, para determinar si cumple con los requisitos, estipulados en el apartado V.1 de estas Reglas.
- f) La documentación presentada se verificará y se realizará el cotejo con las bases de datos pertinentes del DIF-DF para corroborar la viabilidad de la petición.

VI.3. REGISTRO

Para tal fin, a través de los 18 Módulos de Atención a Personas con Discapacidad y/o Área de Atención Ciudadana adscritos a la Dirección de Programas Especiales de Asistencia Social mencionadas en el punto V.3, se realizara el registro en la Relación de Solicitantes en un horario de 9:00 a 14:00 hrs. de Lunes a Viernes.

VI.4. OPERACIÓN

- a) Los 18 Módulos de Atención a Personas con Discapacidad y Área de Atención Ciudadana adscritos a la Dirección de Programas Especiales de Asistencia Social, realizarán las siguientes actividades:
 - i. Atender a las personas que soliciten información para su incorporación al Programa de Apoyo Económico a Personas con Discapacidad Permanente.
 - ii. Informar sobre los requisitos que deberán cubrir, así como los lineamientos emitidos por la Dirección General.
 - iii. Cuando sea el caso, recibir y verificar la documentación comprobatoria señalada para integrar los expedientes de los solicitantes.
 - iv. Brindar información a los derechohabientes sobre su situación, orientado a aquellos derechohabientes que se encuentren suspendidos a fin de que regularicen lo antes posible su problemática.
 - v. Organizar y supervisar las visitas domiciliarias.
 - vi. Realizar el pase de supervivencia.

- b) La Jefatura de Unidad Departamental de Atención al Público y Apoyo en Campo, realizará las siguientes actividades:
- i. Organizar y coordinar la logística de seguimiento de la operación del Programa en campo.
 - ii. Entregar papelería necesaria y dar seguimiento a las visitas domiciliarias, así como recibir los resultados de las mismas.
 - iii. Organizar y dar seguimiento a la solicitud de cambio de tarjeta, así como realizar la entrega de las mismas a los derechohabientes.
 - iv. Coordinar el programa de visitas domiciliarias.
- c) La Subdirección de Sistemas, Evaluación y Control, realizará las siguientes actividades:
- i. Proponer el programa de visitas domiciliarias.
 - ii. Generar la papelería necesaria para realizar el programa de visitas domiciliarias.
 - iii. Revisar y verificar que la documentación ingresada en los módulos, así como los resultados de las visitas domiciliarias, cumpla con los requisitos establecidos, dando trámite a las documentales validadas y devolviendo a la Jefatura de Unidad Departamental de Atención al Público y Apoyo en Campo las documentales que no cumplan los requisitos.
 - iv. Procesar la información documental del solicitante y verificar que no sean derechohabiente del Programa.
 - v. Registrar en la base de datos los cambios o actualizaciones de información de los derechohabientes derivada de la documentación ingresada en los módulos, efecto de actualizar el estatus de los derechohabientes para realizar las cancelaciones y sustituciones de acuerdo los criterios de permanencia establecidos en las presentes Reglas.
 - vi. Administrar y controlar las tarjetas.
 - vii. Gestionar las solicitudes de personalización de tarjeta para sustitución de cuenta y nuevos ingresos.
 - viii. Elaborar la solicitud de dispersión de recursos mensuales a aquellos derechohabientes con estatus de "activo".
 - ix. Generar la base de datos mensual para informes de resultados, actualización de micrositio "Consulta de datos" y para solicitar la confronta del Padrón con la Dirección General del Registro Civil del Distrito Federal, a través de la Dirección de Informática del DIF DF.
 - x. Realizar la revisión del Padrón de la última dispersión respecto de los resultados de la confronta para verificar fallecimientos y cancelar en al derechohabiente en la siguiente dispersión.
 - xi. Generar la base de datos mensual para informes de resultados, actualización de micrositio "Consulta de datos" y para la confronta del Padrón con la Dirección General del Registro Civil del Distrito Federal.
 - xii. Realizar la evaluación y control de la operación del Programa, así como la conciliación mensual con la Dirección de Recursos Financieros.
- d) La Dirección de Programas Especiales de Asistencia Social, realizará las siguientes actividades:
- i. Supervisar la logística de seguimiento de la operación del Programa en campo.
 - ii. Revisar y orientar el programa de visitas domiciliarias.
 - iii. Realizar la solicitud de tarjetas, así como su personalización a la Dirección Ejecutiva de Administración.
 - iv. Revisar y tramitar los informes de resultados y dar seguimiento a la consulta del Padrón con la Dirección General del Registro Civil del Distrito Federal.
 - v. Revisar la solicitud de dispersión y tramitar su autorización ante la Dirección Ejecutiva de Apoyo a Personas con Discapacidad.
 - vi. Informar a la Dirección Ejecutiva de Apoyo a Personas con Discapacidad, sobre la evaluación y control de la operación del Programa, así como la conciliación mensual con la Dirección de Recursos Financieros.

Se deberán implementar esquemas de capacitación en materia de derechos humanos, transparencia, datos personales, ética pública y atención a la ciudadanía a los operadores del Programa, cuando se requiera que el personal responsable de los módulos acuda a capacitación o reuniones informativas, se deberá informar al público usuario por lo menos tres días de anticipación la modificación del horario de atención al público.

VI.5. SUPERVISIÓN Y CONTROL

La Dirección de Programas Especiales de Asistencia Social realizará visitas de supervisión a los 18 Módulos de Atención a Personas con Discapacidad y Área de Atención Ciudadana.

La operación del Programa se llevará bajo supervisión y visto bueno de la Dirección Ejecutiva de Apoyo a Personas con Discapacidad.

VII.-PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA.

Las y los ciudadanos, que consideren que son afectados en actos o resoluciones administrativas por personal del Programa, podrán presentar su inconformidad al Titular de la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, con domicilio: Calle San Francisco N°. 1374, 7° piso Col. Tlacoquemécatl del Valle Del. Benito Juárez, de conformidad con la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

En caso de que los solicitantes, derechohabientes o su responsable, consideren que se incurrió en algún acto u omisión que atente contra sus derechos, podrán presentar su queja por escrito.

Los elementos con que debe contar la queja escrita deben ser:

- a) Nombre(s) y apellidos, domicilio y en su caso número telefónico de quien interpone la queja.
- b) Nombre(s) y apellidos de la persona con discapacidad permanente, en caso de no ser quien presenta la queja.
- c) Motivo de la queja.
- d) Nombre del servidor público y/o área administrativa que motiva la queja.

El escrito deberá ser entregado a la Dirección Ejecutiva de Apoyo a Personas con Discapacidad, con domicilio en: Calle San Francisco 1374, 2do. Piso, Col. Tlacoquemécatl del Valle, Delegación Benito Juárez, donde se reciben de cualquier Delegación Política del D.F. Una vez registrada la queja, la Dirección Ejecutiva de Apoyo a Personas con Discapacidad será la encargada de atender la Queja suscrita e informar al solicitante el proceso de la misma.

También pueden presentar su queja o inconformidad a la Contraloría Interna en el Sistema, con domicilio: Calle San Francisco N°. 1374, 4° piso Col. Tlacoquemécatl del Valle Del. Benito Juárez.

Por otra parte en el Portal de Internet del DIF-DF se cuenta con un “Botón Anti-Corrupción” que se encuentra en la siguiente dirección electrónica http://www.dif.df.gob.mx/dif/anti_corrupcion.php?v=1 que puede ser utilizado por los derechohabientes del Programa, el cual les permite realizar denuncias ciudadanas directamente con el Órgano de Control Interno o bien con la Contraloría General, si es que consideran haber sido objeto de algún tipo de maltrato o no se les proporcionó la información que solicitaban.

Por último es importante señalar que las personas interesadas también pueden acudir a la Procuraduría Social del Distrito Federal (PROSOC) ubicada en Vallarta #13, colonia Tabacalera, delegación Cuauhtémoc, y presentar su queja o inconformidad en el área de Atención Ciudadana. También podrán realizar este trámite en los teléfonos: 5592-7990 y 5592-8351; y en línea, a través de su dirección electrónica: www.prosoc.df.gob.mx/atencion/queja_adm.html.

VIII.- MECANISMO DE EXIGIBILIDAD

En caso de que el derechohabiente, no reciba su depósito bancario en el tiempo señalado en estas Reglas de Operación en el punto III.2, deberá acudir al Módulo de Atención a Personas con Discapacidad que le corresponde de acuerdo a la delegación en que radica o al Área de Atención Ciudadana del Programa, señaladas en el punto V.3. Procedimientos de acceso, a solicitar la aclaración.

Por otra parte, la Contraloría General de Gobierno del Distrito Federal, es el Órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

IX.- MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES

Se realiza la medición de resultados de la operación del Programa a través de la Matriz de Marco Lógico de acuerdo a la Metodología de ILPES-CEPAL.

MATRIZ DE MARCO LÓGICO DEL PROGRAMA DE APOYO ECONÓMICO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD PERMANENTE 2014

RESUMEN NARRATIVO	OBJETIVO	INDICADOR DE DESEMPEÑO	TIPO DE INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	SUPUESTOS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
FIN.	Contribuir a mejorar el ingreso económico de las personas con discapacidad permanente.	Tasa de variación en la percepción de la población con discapacidad respecto del principal problema que les afecta en la Ciudad de México.	Eficacia.	$\left[\frac{\text{Porcentaje de encuestados en el periodo } t+1 \text{ que señalan que el principal problema de las personas con discapacidad es } n) - (\text{Porcentaje de encuestados en el periodo } t \text{ que señalan que el principal problema de las personas con discapacidad es } n)}{\text{Porcentaje de encuestados en el periodo } t \text{ que señalan que el principal problema de las personas con discapacidad es } n} \right] * 100.$	El Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación sigue generando: "La Encuesta Nacional Sobre discriminación en México" (ENADIS).	Encuesta Nacional Sobre discriminación en México" (ENADIS).
PROPÓSITO.	Las personas con discapacidad permanente de 0 a 68 años que nacieron y habitan en zonas de muy bajo, bajo y medio grado de marginación mejoran su ingreso económico.	Porcentaje de cobertura del Programa.	Eficacia.	$\left(\frac{\text{Total de derechohabientes atendidos por el programa en el periodo } t}{\text{Total de personas con discapacidad en el distrito Federal}} \right) * 100.$	Existe suficiencia presupuestal para atender a la población potencial.	Censo de Población y Vivienda del INEGI y padrón de derechohabientes.
COMPONENTES.	Se han entregado apoyos económicos a las personas con discapacidad de 0 a 68 años, nacidos y residentes en el en el Distrito Federal.	Porcentaje de entrega de apoyos económicos a los derechohabientes del Programa respecto a la población con discapacidad en el Distrito Federal.	Eficacia.	$\left(\frac{\text{Total de derechohabientes a los que se les deposita el apoyo económico en el periodo } t}{\text{Total de beneficiarios del programa en el periodo } t} \right) * 100.$	Los derechohabientes cumplen con la actualización de sus datos y no tienen motivos de suspensión de acuerdo a las Reglas de Operación del Programa.	Padrón de derechohabientes.
		Porcentaje del gasto ejercido en apoyos respecto al gasto autorizado para el Programa.	Eficiencia.	$\left(\frac{\text{Gasto del programa ejercido en apoyos económicos en el periodo } t}{\text{Total del gasto del Programa en el periodo } t} \right) * 100.$	Suficientes recursos económicos para financiar el programa.	Informes financieros del Programa de la DEA Cuenta pública.

ACTIVIDADES.	Atención a público en general en los Módulos de Atención a Personas con Discapacidad y Área de Atención Ciudadana.	Porcentaje de personas atendidas en los módulos de atención del Programa.	Eficiencia.	(Total de personas atendidas en los Módulos de Atención a Personas con Discapacidad y Área de Atención Ciudadana el periodo t/Total de personas atendidas en los Módulos de Atención a Personas con Discapacidad y Área de Atención Ciudadana el periodo t-1)*100.	Las personas acuden a solicitar información del Programa a los Módulos de Atención a Personas con Discapacidad y Área de Ciudadana.	Reportes de Atención ciudadana en los módulos.
	Entrega del beneficio económico a las personas con discapacidad permanente derechohabientes del Programa.	Porcentaje de depósitos realizados a derechohabientes.	Eficacia.	(Total de depósitos realizados en el periodo t/Total de depósitos programados en el periodo t) * 100.	Derechohabientes cumplen con requisitos del programa y no existe rechazo bancario o suspensión de acuerdo a las Reglas de Operación.	Oficio de confirmación de depósitos por el área de finanzas de la DEA.
	Visitas de seguimiento a derechohabientes del Programa.	Porcentaje de visitas domiciliarias realizadas a derechohabientes del programa.	Eficiencia	(Total de visitas del periodo t/Total de visitas programadas en el periodo t) * 100.	Resultado de la Confronta del Padrón de los derechohabientes del Programa con la Base de Datos del Registro Civil del Distrito Federal así como la detección de derechohabientes que cumplen 68 años.	Reporte de visita domiciliaria por incidencia (PBI-5).
	Procesar incidencias de derechohabientes del Programa .	Porcentaje de incidencias procesadas de derechohabientes del programa.	Eficacia	(Total de incidencias procesadas en el periodo /Total de programadas en el periodo t) * 100.	Resultado de la Validación de Incidencias.	Reportes de incidencias.

Por otra parte, el Programa de Apoyo Económico a Personas con Discapacidad Permanente dará seguimiento de variables específicas para los “Formatos de Seguimiento Trimestral”, elaborados por la Dirección de Planeación del DIF DF.

Asimismo, la Dirección de Planeación es la encargada de realizar la Evaluación Interna del Programa de acuerdo a los Lineamientos establecidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal (EVALUA-DF) y solicitar la información necesaria de acuerdo con su Plan de Trabajo. Se realizarán evaluaciones y capacitación externas de conformidad con la suficiencia presupuestal de la Institución.

Con el objeto de realizar un monitoreo de variables asociadas con el impacto de los programas sociales en la calidad de vida de los derechohabientes, se iniciara de manera progresiva la implementación de uso de la Cedula Única de Registro de Derechohabientes, en los sistemas de información, derivados de los padrones de derechohabientes, en términos de lograr un sistema único a nivel institucional.

De igual forma, se iniciara de manera progresiva el uso de Encuestas de Percepción de los derechohabientes, como una herramienta que permita conocer la evolución del Programa en la calidad de vida de los mismos.

X.- FORMA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Aprovechando al máximo las nuevas tecnologías y para fomentar la interacción con la ciudadanía, y de acuerdo a la suficiencia presupuestal, se trabajará en la implementación de un sistema que permita la simplificación de trámites y servicios, donde la página oficial del DIF DF y el uso de las redes sociales serán fundamentales.

A través de éste medio, se establecerá comunicación constante tanto con los derechohabientes del Programa, solicitantes y público en general que deseen acceder a información, realizar consultas específicas de su situación en el Programa así como recibir sugerencias para mejorar la atención y los servicios proporcionados.

XI.- ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

Se establecerá coordinación con el Instituto de Atención al Adulto Mayor del Distrito Federal, para referir los casos de las personas que, siendo derechohabientes del Programa, cumplan 68 años y puedan gestionar el beneficio que por la edad les corresponde.

Se establecerá coordinación con otros Entes Públicos locales que tengan apoyo hacia personas con discapacidad a fin de conocer la cobertura de atención a la población potencial de personas con discapacidad en el Distrito Federal.

GLOSARIO DE TERMINOS

Calidad de Vida: se refiere a los estándares de vida que hacen valiosa y plena la existencia de una persona y no solo aquellos niveles de desarrollo que le permiten solo subsistir en condiciones de pobreza o de carencia, de libertad y derechos. La calidad de vida requiere, por una parte el ejercicio pleno de los derechos y, por la otra, el igual acceso a las oportunidades.

Derechohabiente: personas con discapacidad permanente que recibe el beneficio económico del Programa.

Discapacidad permanente: son todas aquellas personas que tengan deficiencias físicas, intelectuales, mentales o sensoriales a largo plazo que, al interactuar con diversas barreras, puedan impedir su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

Edad de 0 a 68 años: una vez cumplidos los 68 años, la persona con discapacidad derechohabiente del Programa dejará de recibir el beneficio económico del mismo.

Focalización territorial: método para determinar prioridades en la aplicación de programas, consistente en la selección de Unidades Territoriales de la Ciudad, en las que la aplicación del Programa se realiza en beneficio de todos los habitantes que cumplan con los requerimientos de estas Reglas.

Perspectiva de género: visión crítica, explicativa, analítica y alternativa que aborda las relaciones entre los géneros y que permite enfocar y comprender las desigualdades construidas entre mujeres y hombres y establece acciones gubernamentales para disminuir las brechas de desigualdad entre mujeres y hombres.

Población objetivo: estado deseado que se lograra a partir de la modificación de la situación actual. La definición de los objetivos constituye una imagen-objetivo.

Supervivencia: Se refiere a la acción y efecto de sobrevivir.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO ECONÓMICO A POLICÍAS Y BOMBEROS PENSIONADOS DE LA CAPREPOL CON DISCAPACIDAD PERMANENTE 2014

INTRODUCCIÓN

Con motivo de dignificar la vida de los policías y bomberos pensionados por parte de la Caja de Previsión de la Policía Preventiva del Distrito Federal (CAPREPOL), y crear las condiciones idóneas para mejorar su ingreso económico, que reconozca su esfuerzo y servicio que prestaron al Gobierno del Distrito Federal, particularmente para aquellos quienes

sufrieron algún tipo de accidente y a consecuencia adquirieron algún tipo de discapacidad permanente, que les coartan la posibilidad de acceder al mercado laboral, surge la necesidad de implementar el Programa de Apoyo Económico a Policías y Bomberos Pensionados por la CAPREPOL con Discapacidad Permanente.

Lo anterior, desde la perspectiva marcada por la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal, sobre la consolidación de la democracia como forma de gobierno y como sistema de vida, fundada en el constante mejoramiento económico, social y cultural de los habitantes del Distrito Federal. De esta manera, el Gobierno del Distrito Federal, a través del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF-DF), reconoce a los policías y bomberos pensionados por la CAPREPOL que, en el cumplimiento de su deber, sufrieron algún tipo de accidente que tuvo como resultado una discapacidad permanente por tanto, comprende la necesidad económica que cada día, enfrentan.

De los análisis realizados por la CAPREPOL, se desprende que 9,069 del total de policías y bomberos pensionados que perciben monto económico menor a \$5,900 pesos mensuales, adquirieron algún tipo de discapacidad permanente, limitándoles la posibilidad de sufragar sus propios gastos y el de sus familias.

Por lo tanto, el Programa se alinea con la Convención de los Derechos de las Personas con Discapacidad, a través del Artículo 28, que refiere al inciso c) Asegurar el acceso de las personas con discapacidad permanente y de sus familias que vivan en situaciones de pobreza y requieran asistencia del estado para sufragar gastos relacionados con su discapacidad, además fundamenta su concepción en la Ley de Planeación de Desarrollo del Distrito Federal y el Programa General de Desarrollo 2013-2018, en particular al Eje 1. Equidad e Inclusión Social, lo que se refiere al Área de Oportunidad 1: Discriminación y Derechos Humanos, si bien se han dado avances significativos en la última década, aún no se han logrado eliminar las conductas discriminatorias que llevan a la exclusión en el reconocimiento y ejercicio de los derechos humanos y en muchos casos al maltrato, principalmente hacia personas en situación de vulnerabilidad o culturalmente diversas [...] entre otras razones, gobernabilidad, seguridad y protección ciudadana Objetivo 1: realizar acciones que permitan el ejercicio pleno de los derechos de las personas independientemente de su origen étnico, condición jurídica, social o económica, migratoria, de salud, de edad, discapacidad, sexo, orientación o preferencia sexual, estado civil, nacionalidad, apariencia física, forma de pensar o situación de calle, entre otras para evitar bajo un enfoque de corresponsabilidad la exclusión, el maltrato y la discriminación, Meta 2: reforzar el diseño, la legislación y la implementación de políticas, programas y servicios de apoyo a la población para evitar la exclusión, el maltrato y/o la discriminación hacia las personas bajo un enfoque de corresponsabilidad social, así como la Ley para la Integración al Desarrollo de las Personas con Discapacidad del Distrito Federal, en particular conforme a lo dispuesto en su Artículo 3 que establece que la creación de las condiciones adecuadas para la plena integración al desarrollo de las personas con discapacidad, es una causa de interés público.

Por lo antes expuesto, en el año 2004 se puso en marcha un Programa de Apoyo Económico a Policías Preventivos con Discapacidad Permanente, para con ello coadyuvar a elevar su ingreso económico y de sus familias para potenciar su integración plena.

Para la elaboración de las presentes Reglas de Operación, se consideraron las sugerencias emitidas por el Mecanismo de Seguimiento del Programa de Derechos Humanos y del Consejo para Eliminar y Prevenir la Discriminación de la Ciudad de México.

POBLACIÓN POTENCIAL

Todos los policías y bomberos pensionados de la CAPREPOL, que adquirieron una discapacidad permanente en cumplimiento de su labor al prestar sus servicios al Gobierno del Distrito Federal.

POBLACIÓN OBJETIVO

De acuerdo con información de la CAPREPOL, la Población Objetivo son 9,069 policías y bomberos pensionados con un ingreso menor a \$5,900.00 mensuales y adquirieron algún tipo de discapacidad permanente.

POBLACIÓN ATENDIDA

El programa atiende a un total de 337 Policías y Bomberos pensionados por la CAPREPOL con Discapacidad Permanente.

Población Atendida de policías y bomberos con discapacidad permanente 2013.		
Hombres	Mujeres	Total
310	27	337

I.- ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA

- a) Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF – DF), a través de la Dirección Ejecutiva de Apoyo a Personas con Discapacidad.
- b) La Caja de Previsión de la Policía Preventiva del Distrito Federal (CAPREPOL).

II.- OBJETIVOS Y ALCANCES

II.1. OBJETIVO GENERAL

Contribuir al ingreso económico de los Policías y Bomberos Pensionistas con Discapacidad Permanente de la CAPREPOL, que por el riesgo de trabajo, sufrieron un accidente o adquirieron algún tipo de discapacidad, siempre y cuando la pensión sea inferior a los \$ 5,900.00 (Cinco mil novecientos pesos 00/100 MN) mensuales, asignando un beneficio económico variable, cuyo valor máximo es equivalente a dos salarios mínimos vigentes en el Distrito Federal, siendo un beneficio económico de carácter personal e intransferible y no transmisible por herencia.

El beneficio económico mensual que otorga el DIF-DF, se calcula como la diferencia del monto de \$5,900.00 pesos menos el monto de la pensión mensual asignada por la CAPREPOL.

II.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Otorgar un apoyo económico a 337 policías y bomberos pensionados por la CAPREPOL con discapacidad permanente sin oportunidad de integrarse al mercado laboral, para complementar su ingreso económico y mejorar su calidad de vida.
- b) Verificar supervivencia para la actualización del padrón de derechohabientes conforme a un pase de revista que se lleva a cabo cada 6 meses por parte de la CAPREPOL en sus instalaciones ubicadas en Calle Insurgente Pedro Moreno No. 219 Col Guerrero, Del. Cuauhtémoc, C.P. 6300.

II.3. ALCANCES

El Gobierno del Distrito Federal asume la responsabilidad de reconocer a los pensionados de la CAPREPOL que por los riesgos de trabajo sufrieron un accidente o adquirieron algún tipo de discapacidad permanente, quedando imposibilitados total o parcialmente para realizar alguna actividad remunerable y que su pensión sea menor a \$ 5,900.00 (Cinco mil novecientos pesos 00/100 M.N) mensuales.

III. META FÍSICA

La meta física para el ejercicio 2014, es la atención de 337 policías y bomberos con discapacidad permanente pensionados por parte de la CAPREPOL.

Cabe mencionar que por razones presupuestales, el Programa no cubre la universalidad, por lo que, de acuerdo con el artículo 27 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, se optará por la focalización, de tal manera que el programa aplicará a los policías y bomberos pensionados de la CAPREPOL con discapacidad permanente, que reúnan los requisitos establecidos en las presentes Reglas.

III.1.- DEL PROGRAMA

Maximizar la cobertura conforme a la normatividad aplicable al “Programa de Apoyo Económico a Policías y Bomberos pensionados por la CAPREPOL con Discapacidad Permanente”.

III.2.- DE OPERACIÓN

- g) Otorgar un beneficio económico, a través de la tarjeta bancaria asignada a las derechohabientes del Programa, de acuerdo al objetivo general de estas reglas.

- h) Realizar el depósito en los primeros cinco días hábiles del siguiente mes al que corresponde el beneficio económico (depósito a mes vencido).
- i) Suspender la entrega del beneficio económico a los derechohabientes que, de acuerdo a la información proporcionada por la CAPREPOL, se encuentren suspendidos.
- j) Cancelar el beneficio económico a los derechohabientes y proceder a su sustitución, lo anterior conforme a las solicitudes que realice la CAPREPOL.
- k) Confirmar la supervivencia de los derechohabientes de acuerdo al informe proporcionado por la CAPREPOL derivado del pase de revista.

III.3.- METAS DE RESULTADO

La CAPREPOL trabajará conjuntamente con el DIF-DF de acuerdo a la periodicidad establecida, emitiendo la información correspondiente, para realizar los informes de avances de metas.

III.4.- ESTRATEGIAS

La CAPREPOL, identificará a los candidatos que cumplan los requisitos para su inclusión al Programa, dando prioridad a los policías y bomberos pensionados con discapacidad permanente que perciban bajos ingresos.

III.5.- COBERTURA

- a) La cobertura para el 2010 fue de 328 personas.
- b) La cobertura para el 2011 fue de 332 personas
- c) La cobertura para el 2012 fue de 336 personas
- d) La cobertura para el 2013 fue de 337 personas

Para el Ejercicio 2014, se espera otorgar el apoyo económico a 337 policías y bomberos pensionados del la CAPREPOL con discapacidad permanente, y que su pensión sea menor a \$ 5,900.00 (Cinco mil novecientos pesos 00/100 M. N) mensuales.

III.6.- DERECHO SOCIAL A GARANTIZAR

El Programa de Apoyo Económico a Policías y Bomberos con Discapacidad Permanente, da cumplimiento al Artículo 28 de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, inciso c, que a la letra dice:

“Asegurar el acceso de las personas con discapacidad, y sus familias que vivan en situaciones de pobreza a asistencia del Estado para sufragar gastos relacionados con su discapacidad permanente”

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL.

Para el Ejercicio Presupuestal 2014, la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal autorizó para este Programa un presupuesto \$ 5, 000,000.000 (Cinco millones de pesos 00/100 M. N.).

V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

V.1.- REQUISITOS GENERALES

Ser persona con discapacidad permanente y pensionada de la CAPREPOL, que durante su vida laboral estuvo adscrito a la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, a la Policía Bancaria e Industrial del Distrito Federal y/o al Heroico Cuerpo de Bomberos del Distrito Federal.

V.2.- REQUISITOS DOCUMENTALES

- a) Solicitud de incorporación al Programa por escrito
- b) Dictamen Médico
- c) Dictamen de Pensión
- d) Acta de Nacimiento

- e) CURP
- f) Comprobante de Domicilio
- g) Carta compromiso.

V.3.- PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

La CAPREPOL, a través de la Jefatura de Unidad de Control de Jubilados y Pensionados, es el área responsable de brindar la información y atención acerca del Programa a los derechohabientes y público en general, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 13:30 horas en la siguiente dirección: José María Izazaga No. 65, Interior 13, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc y al teléfono 57099657.

V.4.- CRITERIOS DE SELECCIÓN

Se seleccionará a los solicitantes que cumplan con los requisitos del Programa, y se les dará el apoyo económico de acuerdo al registro y suficiencia presupuestal, además de ser pensionado, debe tener ingresos menores a \$ 5,900.00 (Cinco mil novecientos pesos 00/100 M. N) mensuales.

VI. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

VI.1. DIFUSIÓN

El programa se difunde a través del portal de la CAPREPOL: www.caprepol.df.gob.mx., así como en el Portal accesible del DIF-DF: <http://www.dif.discapacidad.dif.df.gob.mx/dif/>, y portal en internet: www.dif.df.gob.mx, cuenta de Facebook DIF-DF, cuenta en Twitter @DIF_DF. En éstos sitios se encontrará la información de cobertura, procedimientos de acceso y trámites en general.

Con la finalidad de propiciar el acceso de la ciudadanía al Programa, se instrumentará la difusión del mismo a través de las diversas áreas de atención al público de la CAPREPOL, de tal forma que se de a conocer la existencia del Programa, los requisitos y procedimiento de acceso y beneficios del mismo.

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

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

VI.2.- ACCESO

Presentar solicitud por escrito adjuntando los requisitos en la Jefatura de Unidad Departamental de Control a Jubilados y Pensionados de la CAPREPOL, “como se señala en el apartado V.3.-Procedimientos de acceso, de estas Reglas de Operación” y cumpliendo con los requisitos generales de las mismas establecidos en el apartado V.2.

VI.3.- REGISTRO

El registro será personal en las instalaciones ubicadas en la calle de José María Izazaga No. 65, Interior. 13, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc.

VI.4.- OPERACIÓN

a) LE CORRESPONDE A LA CAPREPOL:

- i. La integración del padrón de derechohabientes.
- ii. La determinación del beneficio económico se realizará conforme a los requisitos de las presentes Reglas.
- iii. La conformación y validación de los expedientes de los derechohabientes, rubricando para ello, al calce de todas las fojas, indicando que se tuvieron a la vista para cotejo los originales.
- iv. La entrega del Padrón y los expedientes de derechohabientes del Programa al DIF-DF.

- v. La actualización de los datos proporcionados por los derechohabientes.
- vi. Informar por escrito al DIF-DF a más tardar, el tercer viernes de cada mes, cualquier cambio en la situación de los derechohabientes que modifique la situación de entrega del apoyo económico:
 - Suspensión temporal del apoyo económico de uno y hasta tres meses.
 - Cancelación del apoyo económico, lo que implicará la baja definitiva del programa.
- vii. Enviar al DIF DF un informe semestral, sobre los resultados del pase de revista.
- viii. Enviar al DIF DF un informe trimestral, sobre quejas y denuncias de los derechohabientes.

b) LE CORRESPONDE AL DIF-DF:

- i. La recepción y resguardo de los expedientes de los derechohabientes, debidamente validados por la CAPREPOL.
- ii. La validación del listado de confirmación bancaria, de los depósitos realizados a los derechohabientes del Programa.
- iii. La recepción de la información actualizada de la situación de los derechohabientes, enviada por la CAPREPOL.
- iv. El registro y control del cambio en el número de cuenta de los derechohabientes.
- v. El envío mensual a la Dirección Ejecutiva de Administración del DIF-DF, de la información actualizada de la situación de los derechohabientes, de conformidad con la información que remite la CAPREPOL.
- vi. La elaboración del informe del apoyo económico entregado por derechohabientes y su envío a la CAPREPOL.
- vii. La entrega del apoyo económico a los derechohabientes, se realizará a través de la Dirección de Recursos Financieros del DIF-DF.
- viii. Llevar a cabo mensualmente las conciliaciones bancarias respectivas, con la Dirección de Recursos Financieros.
- ix. La aplicación de la información actualizada, de la situación de los derechohabientes.

Por otra parte, se deberán implementar esquemas de capacitación en materia de derechos humanos, transparencia, datos personales, ética pública y atención a la ciudadanía a los operadores del Programa.

VI.5.-SUPERVISIÓN Y CONTROL

La CAPREPOL realiza dos revistas de supervivencia por año, por lo cual solicitará los depósitos de los Derechohabientes, que acrediten dicho requisito, con esto se actualizará el status que tienen en el Programa

VII. PROCEDIMIENTOS DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Las y los policías y bomberos pensionados por la CAPREPOL que consideren que son afectados en actos o resoluciones administrativas por personal del Programa, podrán presentar su inconformidad al Titular de la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, con domicilio: Calle San Francisco N°. 1374, 7° piso Col. Tlacoquemécatl del Valle Del. Benito Juárez.

En caso de que solicitantes, policías y bomberos pensionados de la CAPREPOL, consideren que se incurrió en algún acto u omisión que atente contra sus derechos, podrán presentar su queja por escrito.

Los elementos con que debe contar la queja escrita deben ser:

- e) Nombre(s) y apellidos, domicilio y en su caso número telefónico de quien interpone la queja.
- f) Nombre(s) y apellidos de la persona con discapacidad, en caso de no ser quien presenta la queja.
- g) Motivo de la queja.

h) Nombre del servidor público y/o área administrativa que motiva la queja.

El escrito deberá ser entregado a la Dirección Ejecutiva de Apoyo a Personas con Discapacidad, con domicilio en: Calle San Francisco 1374, 2do. Piso, Col. Tlacoquemécatl del Valle, Delegación Benito Juárez. Una vez registrada la queja, la Dirección Ejecutiva de Apoyo a Personas con Discapacidad, será la encargada de atender la queja suscrita e informar al solicitante el proceso de la misma.

También pueden presentar su recurso de inconformidad a la Contraloría Interna en el Sistema, con domicilio: Calle San Francisco N°. 1374, 4° piso Col. Tlacoquemécatl del Valle Del. Benito Juárez.

Por otra parte en el Portal de Internet del DIF-DF se cuenta con un “Botón Anti-Corrupción”, que se encuentra en la siguiente dirección electrónica http://www.dif.df.gob.mx/dif/anti_corrupcion.php?v=1 que permite realizar denuncias ciudadanas directamente con el Órgano de Control Interno o bien con la Contraloría General, si es que consideran haber sido objeto de algún tipo de maltrato o no se les proporcionó la información que solicitaban.

Por último, es importante señalar que las personas interesadas también pueden acudir a la Procuraduría Social del Distrito Federal (PROSOC) ubicada en Vallarta #13, colonia Tabacalera, delegación Cuauhtémoc, y presentar su queja o inconformidad en el área de Atención Ciudadana. También podrán realizar este trámite en los teléfonos: 5592-7990 y 5592-8351; y en línea, a través de su dirección electrónica: www.prosoc.df.gob.mx/atencion/queja_adm.html

VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

En caso de que el usuario no reciba su depósito bancario, deberá acudir a las Áreas de Atención de la CAPREPOL, señaladas en el punto V.3. Procedimientos de acceso, para que solicite la aclaración.

IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y LOS INDICADORES

Se realiza la medición de resultados de la operación del Programa a través de la Matriz de Marco Lógico, de acuerdo a la Metodología de ILPES-CEPAL.

Matriz de Marco Lógico del Programa de Apoyo Económico a Policías y Bomberos Pensionados por la CAPREPOL, 2014

RESUMEN NARRATIVO	OBJETIVO	INDICADOR DE DESEMPEÑO	TIPO DE INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	SUPUESTOS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
FIN	Contribuir a mejorar el ingreso económico de los policías y bomberos pensionados con discapacidad permanente.	Tasa de variación en la percepción de la población con discapacidad respecto del principal problema que les afecta en la Ciudad de México.	Eficacia	$\frac{[(\text{Porcentaje de encuestados en el periodo } t+1 \text{ que señalan que el principal problema de las personas con discapacidad es } n) - (\text{Porcentaje de encuestados en el periodo } t \text{ que señalan que el principal problema de las personas con discapacidad es } n)]}{[\text{Porcentaje de encuestados en el periodo } t \text{ que señalan que el principal problema de las personas con discapacidad es } n]} * 100$	El Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación sigue generando: “La Encuesta Nacional Sobre discriminación en México” (ENADIS)	Encuesta Nacional Sobre discriminación en México” (ENADIS)

PROPÓSITO	Los policías y bomberos pensionados de la CAPREPOL mejoran su ingreso económico.	Porcentaje de cobertura del Programa.	Eficacia	(Total de derechohabientes atendidos por el programa en el periodo t / Total de policías preventivos con discapacidad permanente en la CAPREPOL)*100	Existe suficiencia presupuestal para atender a la población potencial	Padrón de pensionados por discapacidad permanente de la CAPREPOL
COMPONENTES	Se han entregado apoyos económicos los derechohabientes del Programa.	Porcentaje de entrega de apoyos económicos a los derechohabientes del Programa respecto a la población de policías y bomberos pensionados con discapacidad permanente.	Eficacia	(Total de derechohabientes a los que se les deposita el apoyo económico en el periodo t / Total de beneficiarios del programa en el periodo t)*100	Los derechohabientes cumplen con la actualización de sus datos y no tienen motivos de suspensión de acuerdo a las Reglas de Operación del Programa	Padrón de pensionados de la CAPREPOL
		Porcentaje del gasto ejercido en apoyos respecto al gasto autorizado para el Programa	Eficiencia	(Gasto del programa ejercido en apoyos económicos en el periodo t / Total del gasto del Programa en el periodo t)*100	Suficientes recursos económicos para financiar el programa	Informes financieros del Programa Cuenta pública
ACTIVIDADES	Entrega del beneficio económico a los derechohabientes del Programa.	Porcentaje de depósitos bancario realizados a derechohabientes	Eficacia	(Total de depósitos realizados en el periodo t / Total de depósitos programados en el periodo t) * 100	Derechohabientes cumplen con requisitos del programa y no existe rechazo bancario, suspensión de acuerdo a las Reglas de Operación.	Informe de Confirmación del depósito por la DEA
	Realizar el pase de Revista de supervivencia	Porcentaje de policías y bomberos pensionados que acuden a pasar su revista de supervivencia en el periodo establecido por la CAPREPOL	Eficacia	(Número de pase revistas realizadas en el primer mes posterior al cierre del pase de revista de verificación/ Número de actualizaciones recibidas durante el pase de revista de validación t)*100	Los policías y bomberos pensionados acuden a su pase de revista de supervivencia en el periodo establecido.	Informe de pase de revista de la CAPREPOL al DIF-DF

Por otra parte, el Programa de Apoyo Económico a Policías y Bomberos con Discapacidad Permanente, dará seguimiento de variables específicas para los “Formatos de Seguimiento Trimestral”, elaborados por la Dirección de Planeación del DIF DF.

Asimismo, la Dirección de Planeación es la encargada de realizar la Evaluación Interna del Programa de acuerdo a los Lineamientos establecidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal (EVALUA-DF) y

solicitar la información necesaria de acuerdo con su Plan de Trabajo. Al respecto es necesario establecer los indicadores de acuerdo a la Metodología de Marco Lógico. Se realizarán evaluaciones y capacitación externas de conformidad con la suficiencia presupuestal de la Institución.

Con el objeto de realizar un monitoreo de variables asociadas con el impacto de los programas sociales, en la calidad de vida de los derechohabientes, se iniciara de manera progresiva la implementación de uso de la Cedula Única de Registro de

Derechohabientes, en los sistemas de información, derivados de los padrones de derechohabientes, en términos de lograr un sistema único a nivel institucional.

De igual forma, se iniciara de manera progresiva el uso de Encuestas de Percepción de los derechohabientes, como una herramienta que permita conocer la evolución del Programa, en la calidad de vida de los mismos.

X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Aprovechando al máximo la nueva tecnología y para fomentar la interacción con la ciudadanía, y de acuerdo a la suficiencia presupuestal, se trabajará en la implementación de un sistema que permita la simplificación de trámites y servicios, donde la página oficial del DIF DF y el uso de las redes sociales serán fundamentales.

XI. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

Considerando el origen y objetivo de este beneficio económico, el DIF DF en conjunto con la CAPREPOL, se establecerá coordinación con otros Entes Públicos locales que tengan apoyo hacia personas con discapacidad permanente, a fin de conocer la cobertura de atención a la población potencial de personas con discapacidad en el Distrito Federal.

XII. DE LA TRANSPARENCIA

El DIF-DF no es el encargado de recabar los datos, ni información de las personas beneficiarias, sólo se hace uso del padrón proporcionado por la CAPREPOL.

La información recabada será utilizada únicamente para los fines específicos que ha sido proporcionada, haciendo de su conocimiento que dichos datos serán protegidos conforme a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal y los lineamientos en la materia, por lo que será bajo su estricto consentimiento el manejo que se realice de los mismos.

El responsable del Sistema de Datos Personales de este Programa, es el Director Ejecutivo de Apoyo a Personas con Discapacidad y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es la Oficina de Información Pública ubicada en San Francisco, N°1374, 5° piso, Col. Tlacoquemécatl del Valle, C.P.03200, Del. Benito Juárez, Tel. 55591919 Ext. 1122.

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

XIII.- GLOSARIO DE TERMINOS

Calidad de Vida: se refiere a los estándares de vida que hacen valiosa y plena la existencia de una persona y no solo aquellos niveles de desarrollo que le permiten solo subsistir en condiciones de pobreza o de carencia, de libertad y derechos. La calidad de vida requiere, por una parte el ejercicio pleno de los derechos y, por la otra, el igual acceso a los oportunidades.

CAPREPOL: Caja de Previsión de la Policía Preventiva del Distrito Federal.

Derechohabiente: Policías y Bomberos Pensionistas con Discapacidad Permanente de la CAPREPOL, que por el riesgo de trabajo, sufrieron un accidente o adquirieron algún tipo de discapacidad, siempre y cuando la pensión sea inferior a los \$ 5,900.00 00 (Cinco mil novecientos pesos 00/100 M. N) mensuales.

Discapacidad permanente: son todas aquellas personas que tengan deficiencias físicas, intelectuales, mentales o sensoriales a largo plazo que, al interactuar con diversas barreras, puedan impedir su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

Pensionado de la CAPREPOL: Policías y Bomberos que durante su vida laboral estuvo adscrito a la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, a la Policía Bancaria e Industrial del Distrito Federal y/o al Heroico Cuerpo de Bomberos del Distrito Federal.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

SEGUNDO.- Los aspectos no previstos en las presentes Reglas, serán resueltos por la Dirección Ejecutiva responsable del Programa.

TERCERO.- El cumplimiento de las metas establecidas en las presentes Reglas se sujetará a la suficiencia presupuestal para el ejercicio 2014.

CUARTO.- Se abroga el Aviso por el que se dan a Conocer las Reglas de Operación de los Programas de Desarrollo Social, a cargo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 31 de enero de 2013.

Ciudad de México a los veintisiete días del mes de enero de dos mil catorce

(Firma)

**GUSTAVO GAMALIEL MARTÍNEZ PACHECO
DIRECTOR GENERAL**



AVISO

PRIMERO. Se da a conocer a la Administración Pública del Distrito Federal; Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y Asamblea Legislativa del Distrito Federal; Órganos Autónomos del Distrito Federal; Dependencias y Órganos Federales; así como al público en general, que la Gaceta Oficial del Distrito Federal **será publicada de lunes a viernes** y los demás días que se requieran a consideración de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos. No se efectuarán publicaciones en días de descanso obligatorio.

SEGUNDO. Las solicitudes de publicación y/o inserción en la Gaceta Oficial del Distrito Federal se sujetarán al siguiente procedimiento:

- I. El documento a publicar deberá presentarse ante la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, en la Unidad Departamental de Publicaciones y Trámites Funerarios para su revisión, autorización y, en su caso, cotización **con un mínimo de 4 días hábiles de anticipación a la fecha en que se requiera** que aparezca la publicación, en el horario de 9:00 a 13:30 horas;
- II. El documento a publicar deberá ser acompañado de la solicitud de inserción dirigida a la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, y en su caso, el comprobante de pago expedido por la Tesorería del Distrito Federal.
- III. El documento a publicar se presentará en original legible debidamente fundamentado, rubricado, y firmado (nombre y cargo) por quien lo emita.

TERCERO. La cancelación, modificación o corrección de publicaciones en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, procederá cuando se solicite por escrito a más tardar, el día siguiente a aquél en que se hubiera presentado la solicitud, en el horario de 9:00 a 13:30 horas.

CUARTO. Tratándose de documentos que requieran publicación consecutiva, se anexarán tantos originales o copias certificadas como publicaciones se requieran.

QUINTO. La información a publicar deberá ser grabada en disco flexible 3.5 o Disco Compacto, en procesador de texto Microsoft Word en cualquiera de sus versiones, con las siguientes especificaciones:

- I. Página tamaño carta;
- II. Márgenes en página vertical: Superior 3, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 2;
- III. Márgenes en página horizontal: Superior 2, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 3;
- IV. Tipo de letra Times New Roman o CG Times, tamaño 10;
- V. Dejar un renglón como espacio entre párrafos (no renglones), sin interlineado;
- VI. No incluir ningún elemento en el encabezado o pie de página del documento pero sí con título;
- VII. Presentar los Estados Financieros o las Tablas Numéricas en tablas de Word ocultas; y
- VIII. Etiquetar el disco con el título que llevará el documento.
- IX. No utilizar el formato de Revisión de la maquina ya que con cualquier cambio que se elabore se generarán globos de texto.
- X. La fecha de firma del documento a insertar deberá ser anterior a la fecha de publicación

SEXTO. La ortografía y contenido de los documentos publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal son de estricta responsabilidad de los solicitantes.

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.





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
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.....	\$ 1,637.00
Media plana.....	\$ 880.50
Un cuarto de plana	\$ 548.00

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>

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.