



*“2008-2010. Bicentenario de la Independencia y Centenario de la Revolución, en la Ciudad de México”*

# GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL

Órgano del Gobierno del Distrito Federal

DÉCIMA SÉPTIMA ÉPOCA

30 DE ENERO DE 2009

No. 516

## Í N D I C E

### ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

#### SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

- ◆ AVISO DE INICIO DE LA CONSULTA PÚBLICA PARA LAS MODIFICACIONES A LOS PROGRAMAS DELEGACIONALES DE DESARROLLO URBANO DE LAS DELEGACIONES AZCAPOTZALCO, BENITO JUÁREZ, IZTAPALAPA Y MAGDALENA CONTRERAS, EXCLUSIVAMENTE PARA LOS PREDIOS QUE SE INDICAN 4

#### SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

- ◆ PROGRAMA DE FONDOS DE APOYO PARA LA CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE LOS ECOSISTEMAS A TRAVÉS DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL (PROFACE) 5

#### SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

- ◆ LINEAMIENTOS Y MECANISMOS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES A CARGO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL 2009 15

#### SECRETARÍA DE SALUD

- ◆ LINEAMIENTOS Y MECANISMOS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEL DISTRITO FEDERAL 68

#### SECRETARÍA DE CULTURA DEL DISTRITO FEDERAL

- ◆ LINEAMIENTOS Y MECANISMOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA RED DE DESARROLLO CULTURAL COMUNITARIO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009 75
- ◆ LINEAMIENTOS Y MECANISMOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA IMAGINACIÓN EN MOVIMIENTO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009 80
- ◆ LINEAMIENTOS Y MECANISMOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ARTE PARA TODOS, TODOS PARA EL ARTE, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009 86

Continúa en la Pág. 2

## ÍNDICE

Viene de la Pág. 1

♦ LINEAMIENTOS Y MECANISMOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DANZA-MINUTO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009	91
<b>PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL</b>	
♦ NOTA ACLARATORIA AL ACUERDO NÚMERO A/002/2009 DEL PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS MECANISMOS PARA LA PROTECCIÓN DE LOS NIÑOS Y NIÑAS QUE SE ENCUENTRAN EN SITUACIÓN DE ABANDONO, CONFLICTO, DAÑO O PELIGRO, PARA SU CANALIZACIÓN AL ALBERGUE TEMPORAL DE ESTA PROCURADURÍA O A INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS DE ASISTENCIA SOCIAL	96
<b>CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES</b>	
♦ AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL INICIO DE FUNCIONES DE LA LICENCIADA MARIANA PÉREZ SALINAS Y RAMÍREZ, TITULAR DE LA NOTARÍA 149 DEL DISTRITO FEDERAL	98
<b>SECRETARÍA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO</b>	
♦ CONVOCATORIA DEL PROGRAMA DE SEGURO DE DESEMPLEO DEL DISTRITO FEDERAL	99
♦ REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SEGURO DE DESEMPLEO 2009	102
♦ CONVOCATORIA DEL PROGRAMA EMERGENTE DE APOYO A TRABAJADORAS Y TRABAJADORES MIGRANTES DESEMPLEADOS DEL DISTRITO FEDERAL	108
♦ REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA EMERGENTE DE APOYO A TRABAJADORAS Y TRABAJADORES MIGRANTES DESEMPLEADOS DEL DISTRITO FEDERAL 2009	112
♦ REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y MODERNIZACIÓN (CYMO)	118
♦ REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA EL IMPULSO DE LA ECONOMÍA SOCIAL (CAPACITES) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009, OPERADO A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EMPLEO, CAPACITACIÓN Y FOMENTO COOPERATIVO	128
<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO FEDERAL</b>	
♦ REGLAS DE OPERACIÓN PARA LA ENTREGA DE APOYOS ECONÓMICOS A LAS Y LOS JÓVENES BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS DE ATENCIÓN INTEGRAL AL ESTUDIANTE, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009	141
♦ REGLAS DE OPERACIÓN PARA ASISTENTES EDUCATIVOS, PROMOTORES EDUCATIVOS Y EVENTOS DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL AL ESTUDIANTE, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009	143
<b>SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y EQUIDAD PARA LAS COMUNIDADES</b>	
♦ REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE PROMOCIÓN Y VISIBILIZACIÓN DE LAS COMUNIDADES ÉTNICAS DE DISTINTAS NACIONALIDADES EN LA CIUDAD DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009	149
♦ REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ACCESO A LA JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS PARA LOS PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS DEL DISTRITO FEDERAL	153
♦ REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE LAS ACTIVIDADES EN LOS PUEBLOS ORIGINARIOS CON MOTIVO DEL BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA Y DEL CENTENARIO DE LA REVOLUCIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009	158
♦ REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA RURAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2009	162
♦ REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE LAS LENGUAS INDÍGENAS Y CONVIVENCIA PLURICULTURAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009	172
♦ REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE LA MUJER INDÍGENA Y RURAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009	176
♦ REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO A PUEBLOS ORIGINARIOS DEL DISTRITO FEDERAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009	180

Continúa en la Pág. 3

◆ REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DIFUSIÓN Y FOMENTO DE COMUNICACIÓN COMUNITARIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009	186
◆ REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A MIGRANTES Y SUS FAMILIAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009	189
<b>DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ</b>	
◆ LINEAMIENTOS Y MECANISMOS DE OPERACIÓN PARA LOS PROGRAMAS SOCIALES DE ASISTENCIA Y DESARROLLO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009	193
<b>DELEGACIÓN CUAJIMALPA DE MORELOS</b>	
◆ LINEAMIENTOS Y MECANISMOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE EQUIDAD SOCIAL, A CARGO DE LA DELEGACIÓN CUAJIMALPA DE MORELOS PARA 2009 (1)	209
<b>INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DEL DISTRITO FEDERAL</b>	
◆ LINEAMIENTOS Y MECANISMOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE BECAS DEL SISTEMA DE BACHILLERATO DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009	243
<b>INSTITUTO DE LAS MUJERES DEL DISTRITO FEDERAL</b>	
◆ PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL DE CÁNCER DE MAMA	250
<b>PROCURADURÍA SOCIAL DEL DISTRITO FEDERAL</b>	
◆ LINEAMIENTOS Y MECANISMOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL PARA LAS UNIDADES HABITACIONALES DE INTERÉS SOCIAL OLLIN CALLAN CON UNIDAD EN MOVIMIENTO EJERCICIO 2009	254
<b>POLICÍA AUXILIAR DEL DISTRITO FEDERAL</b>	
◆ AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS TARIFAS CORRESPONDIENTES A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA QUE EN FUNCIÓN DE DERECHO PRIVADO PRESTA LA POLICÍA AUXILIAR DEL DISTRITO FEDERAL, VIGENTES DURANTE EL AÑO 2009	278
<b>FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>	
◆ LISTADO DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA, LA UBICACIÓN DE LA OFICINA Y EL NOMBRE DE LA ENCARGADA DE LA ENTIDAD	279

Continúa en la Pág. 307



- c. Dar puntual seguimiento a los asuntos que por su ámbito de competencia se tomen en el Comité.
  - d. Ejercer en su caso el derecho a voz en todos los asuntos que se traten en el Comité.
  - e. Las demás que le encomiende el pleno del Comité y que le corresponda en el ámbito de sus atribuciones.
  - f. Designar a un suplente.
11. Los Invitados del Comité Técnico de Programas Sociales tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:
    - a. Asistir a las sesiones a las que sea convocado.
    - b. Ejercer en su caso el derecho a voz en todos los asuntos que se traten en el Comité.
    - c. Proponer alternativas para la solución y atención de los asuntos sometidos al Comité.
    - d. Las demás que le encomiende el pleno del Comité y que le corresponda en el ámbito de sus atribuciones.
    - e. Designar a un suplente.
  12. Los suplentes o quien funja por ausencia algún cargo en el Comité Técnico de Programas Sociales deberá ser un servidor público de la Delegación Benito Juárez.
  13. Los Invitados y los suplentes de los invitados designados por el Pleno del Comité, podrán ser o no servidores públicos y éstos deberán ser personas que por su actividad o trayectoria se hallan distinguido en su aportación a la Asistencia o Desarrollo Social.

## **B) PROGRAMAS DE ASISTENCIA Y DESARROLLO SOCIAL DE LA DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ, A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.**

De forma complementaria y con la finalidad de mejorar la calidad de vida y ampliar la gama de los servicios satisfaciendo las necesidades intelectuales, de desarrollo físico, cultural y de asistencia médica; los beneficiarios de los programas a continuación descritos en la universalidad del beneficio al cual serán acreedores, tendrán acceso a las actividades y servicios desarrollados en:

- Centro de Atención Social Especializada (CASE). Con la finalidad de brindar asistencia básica de salud.
- Centros de Desarrollo Social, Bibliotecas y Casas de Cultura. Espacios destinados a los servicios culturales y así brindar talleres enfocados a realzar las capacidades del individuo.
- Centros Deportivos e Instalaciones para el desarrollo de la cultura física y el deporte. Servicios Deportivos encaminados a ampliar y fomentar el cuidado de la salud a través de actividades deportivas y recreativas.
- Centros de Desarrollo Infantil.
- Grupos de Tercera Edad.

Todos estos servicios estarán sujetos a la disponibilidad de horarios, cupo y al cumplimiento de la regulación interna de cada instalación y/o grupo. En el caso de albergues se limitará conforme a su naturaleza, debido al proceso de reinserción social y al tránsito de individuos.

Con la finalidad de preservar la equidad y que los programas de apoyo puedan ser destinados a la mayor cantidad de beneficiados, en los "Programas de Asistencia y Apoyo 2009"; sólo se podrá participar o postular su intención de beneficio en uno de ellos, procurando que el apoyo solicitado cubra la necesidad primaria de cada uno de los individuos interesados en ellos.

### **I) Apoyo a Maestros Jubilados.**

**Resultado:** 14 La desigualdad económica y sus consecuencias se reducen a la ciudad de México.

**Subresultado:** 02 Los Adultos Mayores tienen una vida digna que garantiza el respeto a sus derechos humanos.

**Actividad Institucional:** 71 Servicios Delegacionales de apoyo social a adultos mayores.

#### **A) Objetivos y Alcances:**

Objetivo General: Reconocer el esfuerzo y dedicación de maestros que han aportado sus conocimientos a la niñez y juventud juarense.

Objetivo Específico:

Otorgar un apoyo económico a aquellos maestros que siendo jubilados se les reconoce su dedicación y aportación de conocimientos, a través de los talleres de formación y tareas dirigidas con los que cuenta la Delegación.

Justificación: El programa de apoyo a maestros jubilados se otorga como un reconocimiento a aquellos hombres y mujeres que siendo pensionados han aportado sus conocimientos intelectuales, técnicos, científicos o cualesquiera otros que brinden el desarrollo de los niños y jóvenes en edad escolar dentro de la Delegación Benito Juárez. Este programa tiene como grupo de atención a 13 personas que durante los últimos 10 años han colaborado en alguno de los Centros de Desarrollo Social, Bibliotecas y/o Casas de Cultura de la demarcación.

#### **B) Metas Físicas:**

**13 Personas**

**C) Programación Presupuestal:****Monto total \$150,000.00****Monto unitario por persona \$3,846.12****Frecuencia de Ministración: Tres exhibiciones****D) Requisitos y procedimiento de acceso:****REQUISITOS**

- Presentar solicitud de continuidad para el otorgamiento de apoyos a maestros jubilados, mediante escrito libre, dirigido al Director General de Desarrollo Social y Participación Ciudadana ante el Centro de Servicio y Atención Ciudadana (CESAC).
- Ser persona jubilada y/o pensionada
- Apegarse a la justificación del programa conforme al presente lineamiento; en caso de existir algún apoyo vacante tendrá que ceñirse a los siguientes requisitos complementarios:
  1. Presentar solicitud para el otorgamiento de apoyos a maestros jubilados, mediante escrito libre, dirigido al Director General de Desarrollo Social y Participación Ciudadana ante el Centro de Servicio y Atención Ciudadana (CESAC).
  2. Ser residente de la Delegación Benito Juárez.
  3. Contar con Documentación que avale su grado de Estudios Normalistas o profesionales en educación.
  4. Presentar credencial y/o documento de alguna institución de Seguridad Social que avale su estado de Pensionado y/o jubilado
  5. Ser adulto mayor de conformidad con los parámetros establecidos por el Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.

**PROCEDIMIENTO DE ACCESO**

- La Delegación Benito Juárez hace del conocimiento a los 13 beneficiarios de este programa en el ejercicio fiscal del año anterior de la apertura del plazo para entrega de escrito libre en el que haga constar su interés por continuar en el presente programa de apoyo.
- Los 13 beneficiarios de este programa en el ejercicio fiscal del año anterior; en caso de presentar el escrito señalado anteriormente deberán actualizar la siguiente documentación: A) Identificación Oficial pudiendo ser, credencial de elector, pasaporte, cédula profesional o cartilla del Servicio Militar Nacional; B) comprobante de domicilio, que puede ser recibo de arrendamiento de vivienda, boleta predial, agua, luz ó teléfono, no mayor a tres meses de antigüedad; C) Documentación que avale su grado de Estudios, D) Documentación que lo acredite como jubilado y/o pensionado.

En caso de que alguno de los apoyos se encontrara vacante se ceñirá al siguiente procedimiento:

- La Delegación Benito Juárez emitirá convocatoria mediante publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, además de aprovechar para ello la infraestructura Delegacional; y dos diarios de mayor circulación en el Distrito Federal.
- Los interesados en obtener un apoyo a maestros jubilados, deberán acudir personalmente al Centro de Servicio y Atención Ciudadana (CESAC) a presentar su solicitud.
- El CESAC hará llegar la solicitud a la Dirección General de Desarrollo Social y Participación Ciudadana, para su trámite correspondiente.
- La J.U.D. de Programas Sociales tramitará una cita con cada aspirante, el cual deberá identificarse con cualquiera de los documentos que enseguida se enlistan en original y copia: credencial de elector, pasaporte, cédula profesional o cartilla del Servicio Militar Nacional; además de presentar la siguiente documentación: 1) comprobante de domicilio, que puede ser de arrendamiento de vivienda, boleta predial, agua, luz ó teléfono, no mayor a tres meses de antigüedad; 2) Documentación que lo acredite como jubilado y/o pensionado emitido por alguna institución de seguridad social; 3), proporcionar los datos necesarios mismos que serán incorporados en el cuestionario correspondiente.
- Se aplicará un cuestionario electrónico que contendrá los datos principales del solicitante, incorporando los de la identificación oficial
- La J.U.D. de Programas Sociales asignará un número consecutivo por cada solicitud de apoyos a maestros jubilados.
- La J.U.D. de Programas Sociales entregará copia del cuestionario, así como de los documentos entregados por el interesado (a) a la J.U.D. de Servicios Sociales; para que ésta efectúe los estudios socioeconómicos respectivos y realice la verificación de datos.
- La J.U.D. de Servicios Sociales efectuará los estudios socioeconómicos de todos los aspirantes que hayan presentado su solicitud en tiempo y forma requiriendo para ello la documentación que avale la información proporcionada por el mismo, y presentará la evaluación de forma impresa y electrónica a la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Programas Sociales de la Delegación Benito Juárez, según los parámetros establecidos
- La J.U.D. de Servicios Sociales preparará los expedientes de quienes se haya aplicado el estudio y elaborará la propuesta de padrón, con base a la Tabla de Puntaje de Calificación y los resultados se entregaran en forma impresa y electrónica al Secretario Técnico del Comité de Programas Sociales; quien enviará a los miembros del Comité los formatos de casos favorables y desfavorables.

- El listado de casos favorables y desfavorables se presentará al Comité Técnico de Programas Sociales para su revisión y aprobación.
  - El Secretario Técnico informará a la Dirección de Desarrollo Humano, a través de la J.U.D. de Programas Sociales, la determinación del Comité con el fin de que ésta prepare la entrega de apoyos a los maestros jubilados beneficiados de acuerdo al número de apoyos vacantes.
  - El Comité instruirá al Secretario Técnico para que verifique y dé seguimiento a las responsabilidades normativas de la J.U.D. de Programas Sociales consistentes en: 1) Notificar y comunicar al o los beneficiados sobre el apoyo otorgado, proporcionando para ello el calendario de entrega de beneficios, 2) Entregar los apoyos a maestros jubilados beneficiados, y 3) Publicar el padrón de beneficiados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal así como en la página Web de Transparencia de la Delegación Benito Juárez de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
- La J.U.D. de Programas Sociales informará de acuerdo a las entregas el estado de avance y grado de cumplimiento al Secretario Técnico del Comité, quién será responsable de convocar a sus integrantes para conocer los resultados del programa.

#### **E) Procedimiento de Instrumentación:**

##### **Actores e Instancias.**

##### **DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO.**

- Rectifica y valora los escritos de intención presentados por los beneficiados del programa en el año fiscal anterior.

En caso de existir algún apoyo vacante deberá:

- Supervisar la adecuada integración y valoración de cada caso.

##### **J.U.D. DE PROGRAMAS SOCIALES.**

- Recibe la documentación y da seguimiento a la integración y actualización de conformidad con el procedimiento señalado.

En caso de existir algún apoyo vacante deberá:

- Recibir documentación, así como entrevistar, integrar y enviar los expedientes de los postulantes a la vacante a la J.U.D. de Servicios Sociales.

##### **J.U.D. DE SERVICIOS SOCIALES.**

Para el caso de los apoyos vacantes se seguirá lo siguiente:

- Aplicar estudio socioeconómico, asignar puntaje de acuerdo a los resultados obtenidos,
- Enviar información al Comité Técnico de Programas Sociales.

##### **COMITÉ TÉCNICO DE PROGRAMAS SOCIALES.**

- En función de la información presentada, asignará los apoyos vacantes.

##### **Medios de difusión.**

A través de notificación directa a los beneficiados del programa en el año del ejercicio fiscal anterior. En caso de que la JUD de Programas Sociales tenga conocimiento o registro de algún apoyo vacante deberá:

- Emitir a nombre de la Delegación Benito Juárez convocatoria mediante publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal; además de aprovechar para ello la infraestructura Delegacional.
- Publicación en dos medios de Comunicación escrita de mayor circulación en el Distrito Federal.

##### **Temporalidad.**

- En tres exhibiciones.

##### **Obligaciones.**

- Presentar escrito libre en el que manifieste su intención de continuar con el beneficio brindado por el programa.
- Firmar una carta compromiso para impartir talleres de asesoría a jóvenes y niños en edad escolar dentro de los Centros Sociales, Bibliotecas y/o Casas de Cultura de la Delegación Benito Juárez.
- Presentar la documentación requerida para actualizar su expediente de conformidad con el presente lineamiento.
- Entregar un Informe mensual sobre sus actividades en los talleres de asesoría.
- Recoger el apoyo asignado de forma oportuna en el lugar y fechas estipuladas.

En caso de que exista algún apoyo vacante:

- Presentar solicitud mediante escrito libre con los requisitos mínimos indispensables para su localización y seguimiento.
- Asistir a la entrevista el día y hora fijados para la misma.
- Visita domiciliaria, indispensable para la elaboración del estudio socioeconómico.
- Proporcionar la documentación que le sea requerida a efecto de validar la información proporcionada.
- Firmar una carta compromiso para impartir talleres de asesoría a jóvenes y niños en edad escolar dentro de los Centros Sociales, Bibliotecas y/o Casas de Cultura de la Delegación Benito Juárez.
- Entregar un Informe mensual sobre sus actividades en los talleres de asesoría.
- Recoger el apoyo asignado de forma oportuna en el lugar y fechas estipuladas.
- En caso de cambio de domicilio, hacer la notificación correspondiente mediante escrito libre dirigido a la Presidencia del Comité Técnico de Programas Social de la Delegación Benito Juárez; mismo que deberá ser entregado al CESAC ubicado en Av. División del Norte No. 1611. Edificio UNAC – Primer Piso. Colonia Santa Cruz Atoyac CP. 03310 Tel. 54225300 [www.delegacionbenitojuarez.gob.mx](http://www.delegacionbenitojuarez.gob.mx)

**Causas de cancelación.**

- Falta de interés del solicitante.
- No acudir en tiempo y forma a recoger su apoyo en un periodo de 15 días posteriores a la fecha de entrega y asignación.
- Proporcionar datos o documentación falsos.
- No acreditar la totalidad de los requisitos mencionados.
- Por defunción del beneficiado.

En los casos anteriores, se notificará al Comité Técnico.

**F) Mecanismos de exigibilidad:**

- Que el ente público proporcione en forma clara los lineamientos, requisitos y datos del responsable del trámite.
- Requerir información a efecto de conocer el beneficio al cual se es acreedor.
- Requerir los periodos que comprende el beneficio y sus entregas.
- Conocer los parámetros del estudio socioeconómico.
- Establecer un responsable de la entrega y/o seguimiento del beneficio al cual fue acreedor.

**G) Procedimiento de queja o denuncia:**

El ciudadano que desee quejarse y/o inconformarse puede hacerlo solicitando audiencia o presentar su queja mediante escrito libre dirigido a la Presidencia del Comité Técnico de Programas Social de la Delegación Benito Juárez; mismo que deberá ser entregado al CESAC ubicado en Av. División del Norte No. 1611. Edificio UNAC; o bien a través del buzón ciudadano del portal [www.dbj.gob.mx](http://www.dbj.gob.mx), o ante el Órgano de Control Interno.

**H) Evaluación e indicadores:**

El indicador se entiende como el total de apoyos a entregar entre el número de apoyos entregados; para así obtener el total del desempeño del programa.

**I) Formas de participación social:**

A través de Propuestas formuladas por residentes en Benito Juárez al Comité Técnico de Programas Sociales.

**J) Articulación con otros programas sociales:**

Se articula con actividades Institucionales de las Direcciones de Desarrollo Humano, Cultura Física y Deporte, Servicios Médicos y Sociales; y Programas DIF.

**II) Servicios complementarios a personas con discapacidad.**

**RESULTADO:** 14 La desigualdad económica y sus consecuencias se reducen en la Ciudad de México  
**SUBRESULTADO:** 03 Las personas con discapacidad tienen acceso a servicios que mejoran su calidad de vida  
**ACTIVIDAD INSTITUCIONAL:** 71 Servicios complementarios a personas con discapacidad

**A) LOS OBJETIVOS Y ALCANCES:**