



*“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

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:**

Objetivo General: Proporcionar apoyos a personas que cuentan con alguna discapacidad ya sea sensorial, física o intelectual; que permita incrementar las herramientas necesarias para su inserción social.

Objetivo Específico: Otorgar apoyos que beneficien de forma subsidiaria a las personas que tienen alguna discapacidad, con la finalidad de otorgarles beneficios que coadyuven a mejorar su calidad de vida.

**B) METAS FÍSICAS:**

35 personas.

**C) PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL:**

Monto total \$200,000.00

Monto unitario por persona \$1,904.76

Frecuencia de ministración: tres exhibiciones

**D) REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO:**

**REQUISITOS**

- Presentar solicitud de otorgamiento de apoyos a personas que cuenten con alguna discapacidad, mediante escrito libre, dirigido al Director General de Desarrollo Social y Participación Ciudadana ante el Centro de Servicio y Atención Ciudadana (CESAC).
- Ser residente de la Delegación Benito Juárez.
- En caso de que el aspirante sea menor de edad o se encuentre en estado de interdicción, la solicitud deberá ser presentada por el padre, tutor o representante.
- El solicitante deberá someterse a una valoración médica en el Centro de Atención Social Especializada (CASE).  
Cumplir con la aplicación del estudio socioeconómico.

**PROCEDIMIENTO DE ACCESO**

- La Delegación Benito Juárez emite 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 personas que cuenten con alguna discapacidad, deberán acudir personalmente al Centro de Servicio y Atención Ciudadana (CESAC) a presentar su solicitud.
- El CESAC hace llegar la solicitud a la Dirección General de Desarrollo Social y Participación Ciudadana, quien turnará a la J.U.D. de Especialidades Médicas y Retos Especiales.
- La J.U.D. de Especialidades Médicas y Retos Especiales tramitará una cita con cada interesado o representante, 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; o Dictamen judicial que determine la representación (en caso de estado de interdicción y demás incapacidades establecidas por la Ley), 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) proporcione los datos necesarios mismos que serán incorporados en el cuestionario correspondiente.
- La J.U.D. de Especialidades Médicas y Retos Especiales llenará un cuestionario electrónico que contendrá los datos principales del solicitante, incorporando los datos de la identificación oficial del interesado; o en su caso del padre, tutor o representante del mismo.
- La J.U.D. de Especialidades Médicas y Retos Especiales asignará un número de folio consecutivo por cada solicitud de apoyo a personas que cuenten con alguna discapacidad.
- La J.U.D. de Especialidades Médicas y Retos Especiales entregará copia del cuestionario, así como los documentos entregados por el interesado; o en su caso, del padre, tutor o representante, 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 información 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 entregarán 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 Secretario Técnico preparará la información y materiales necesarios para convocar a sesión a los miembros del Comité.

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 Servicios Médicos y Sociales, a través de la J.U.D de Especialidades Médicas y Retos Especiales, la determinación del Comité con el fin de que ésta prepare la entrega de apoyos a las personas que cuenten con alguna discapacidad beneficiadas.
  - El Comité instruirá al Secretario Técnico para que verifique y dé seguimiento a las responsabilidades normativas de la J.U.D. de Especialidades Médicas y Retos Especiales consistentes en: 1) Notificar y comunicar a los beneficiados sobre el apoyo otorgado, proporcionando para ello el calendario de entrega de beneficios, 2) Entregar los apoyos correspondientes a las personas con alguna discapacidad beneficiadas, 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 Especialidades Médicas y Retos Especiales informará de acuerdo a las entregas, el estado de avance y grado de cumplimiento al Secretario Técnico del Comité, quien será responsable de convocar a sus integrantes para conocer los resultados del programa.

## **E) PROCEDIMIENTO DE INSTRUMENTACIÓN**

### **Actores e Instancias.**

#### **DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS Y SOCIALES.**

- Supervisa la adecuada integración y valoración de cada caso.

#### **J.U.D. DE ESPECIALIDADES MÉDICAS Y RETOS ESPECIALES.**

- Recibe documentación, entrevista, integra y envía expedientes a la J.U.D. de Servicios Sociales.

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

- Aplica estudio socioeconómico, asigna puntaje de acuerdo al resultado del estudio socioeconómico.
- Envía información al Comité Técnico de Programas Sociales.

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

- En función de la información presentada, asigna los apoyos a las personas con alguna discapacidad beneficiadas.

### **Medios de difusión.**

- La Delegación Benito Juárez emite 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 solicitud mediante escrito libre con los requisitos mínimos indispensables para su localización y seguimiento.
- Asistir a entrevista el día y la hora fijados para la misma.
- Solicitar y asistir de forma puntual a la valoración médica y psicológica en el Centro de Atención Social Especializada.
- Visita domiciliaria, indispensable para la elaboración del estudio socioeconómico.
- Proporcionar la documentación que le sea requerida a efecto de validar la información proporcionada.
- 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 y documentación falsos.
- No acreditar la totalidad de los requisitos solicitados.
- Por defunción del interesado.

En los casos anteriores se notificará al Comité Técnico.

**F) MECANISMO 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.

**III) Otorgar apoyos a niños de educación básica**

**RESULTADO 14 La desigualdad económica y sus consecuencias se reducen en la Ciudad de México**

**SUBRESULTADO 04 La niñez en riesgo recibe protección social**

**ACTIVIDAD INSTITUCIONAL 72 Apoyos alimenticios complementarios en educación básica**

**A) OBJETIVOS Y METAS**

Objetivo General: Con el fin de reducir la desigualdad y ampliar la protección social de los infantes en la demarcación, se considera proveer apoyos económicos y en especie, teniendo como finalidad ofrecer una alternativa para mejorar la calidad de vida de los niños y niñas en Benito Juárez.

Objetivo Específico: Proporcionar a los niños y niñas que cursan la Educación Básica Pública (Preescolar, Primaria y Secundaria) apoyos económicos y alimenticios para su desarrollo; mismos que se entregarán de forma subsidiaria previa solicitud.

**B) META FÍSICA**

150 APOYOS ECONÓMICOS

150 APOYOS EN ESPECIE

**C) PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL ECONÓMICO**

MONTO TOTAL \$630,000.00

Monto unitario por persona \$1,400.00

Frecuencia de ministración: Tres exhibiciones

**EN ESPECIE**

MONTO TOTAL \$360,000.00

Monto unitario por persona \$800.00

Frecuencia de ministración: Tres exhibiciones

**D) REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO:****REQUISITOS:**

- Presentar solicitud de otorgamiento de apoyos a niños que cursan la educación básica pública, mediante escrito libre, dirigido al Director General de Desarrollo Social y Participación Ciudadana; en el Centro de Servicio y Atención Ciudadana (CESAC).
- Ser residente de la Delegación Benito Juárez.
- Acreditar estar inscrito en el Sistema de Educación Básica Pública.