



## GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

VIGÉSIMA ÉPOCA

23 DE OCTUBRE DE 2018

No. 436

### Í N D I C E

#### ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

##### **Secretaría de Obras y Servicios**

- ◆ Aviso por el que se da a Conocer el Cambio de Domicilio de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México 3

##### **Secretaría del Medio Ambiente**

- ◆ Aviso por el cual se da a Conocer el Domicilio Actual de la Agencia de Atención Animal de la Ciudad de México 4

##### **Secretaría de Desarrollo Social**

- ◆ Aviso por el que se da a Conocer la Modificación a las Reglas de Operación del Programa, “Aliméntate 2018”, para el Ejercicio Fiscal 2018, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, Tomo I, del 31 de Enero de 2018 5
- ◆ Aviso por el cual, se dan a Conocer las Modificaciones a las Reglas de Operación del Programa, “Agua a tu Casa CDMX”, para el Ejercicio Fiscal 2018, publicadas el 31 de Enero de 2018, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, Tomo I 13

##### **Oficialía Mayor**

- ◆ Acuerdo por el que se Suprimen diversos Sistemas de Datos Personales 15

##### **Secretaría de la Contraloría General**

- ◆ Aviso por el cual se da a Conocer la Segunda Convocatoria 2018, para Participar como Contralora o Contralor Ciudadano 19

Continúa en la Pág. 2

## Índice

Viene de la Pág. 1

### Alcaldía en Miguel Hidalgo

- ◆ Aviso por el que se da a Conocer la Designación de Servidores Públicos de la Administración Pública en la Alcaldía en Miguel Hidalgo de esta Ciudad de México, como Apoderados Generales para la Defensa Jurídica de la Misma 25

### Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia

- ◆ Aviso por el cual se dan a Conocer las Modificaciones a las Reglas de Operación de los Programas de Desarrollo Social, a cargo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, para el Ejercicio 2018, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, Tomo III, el 31 de Enero de 2018 27

### Tribunal de Justicia Administrativa

- ◆ Nota Aclaratoria al Aviso por el cual el Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México da a Conocer el Acuerdo Emitido por la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México en Sesión de Fecha Trece de Septiembre del Año Dos Mil Dieciocho, por el que se Determina Instalar la “Primera Sala Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México”, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, de Fecha 11 de Octubre de 2018 56

### CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ◆ **Secretaría del Medio Ambiente.-** Sistema de Aguas.- Licitación Pública Nacional Número LPN/SACMEX/025/18.- Convocatoria No. 32.- Adquisición de Equipamiento para el Laboratorio de Control de Calidad del Agua 57
- ◆ **Secretaría del Medio Ambiente.-** Sistema de Aguas.- Licitación Pública Internacional Número LPI/SACMEX/026/18.- Convocatoria No. 33.- Adquisición de Equipo de Laboratorio para Análisis de Muestras de Agua 59
- ◆ **Secretaría del Medio Ambiente.-** Sistema de Aguas.- Licitación Pública Internacional Número LPI/SACMEX/027/18.- Convocatoria No. 34.- Adquisición de Equipamiento para el Laboratorio de Control de Calidad de Agua del SACMEX 61
- ◆ **Secretaría del Medio Ambiente.-** Sistema de Aguas.- Licitación Pública Nacional Número LPN/SACMEX/028/18.- Convocatoria No. 36.- Adquisición de Ambulancia Tipo II para Urgencias Avanzadas 63
- ◆ **Secretaría del Medio Ambiente.-** Sistema de Aguas.- Licitación Pública Internacional Número LPI/SACMEX/029/18.- Convocatoria No. 37.- Adquisición de 7 Motocicletas Modelo 2018 65
- ◆ **Secretaría del Medio Ambiente.-** Sistema de Aguas.- Licitación Pública Nacional Número LPN/SACMEX/030/18.- Convocatoria No. 39.- Adquisición de 30 Camionetas Tipo Estacas de 3.5 Toneladas con Redilas Modelo 2018. 67
- ◆ **Secretaría de Obras y Servicios.-** Agencia de Gestión Urbana.- Licitación Pública Nacional Número AGU/3000/LP-007-PS/DGIV/2018.- Convocatoria 007.- Prestación de Servicio en los Trabajos de Mantenimiento y Rehabilitación a Fuentes Urbanas en la Ciudad de México 69
- ◆ **Oficialía Mayor.-** Licitación Pública Nacional Consolidada Número OM-DGRMSG-001-18.- Convocatoria 001.- Adquisición de Vales Relativos al Estímulo de Fin de Año para los Trabajadores del Gobierno de la Ciudad de México, correspondiente al Ejercicio Fiscal, 2018 71
- ◆ **Corporación Mexicana de Impresión, S.A. de C.V.-** Licitaciones Públicas Nacionales Números COMISA-LPN-30085001-005-18 y COMISA-LPN-30085001-006-18.- Convocatoria Múltiple 004-18.- Adquisición de Placas Vehiculares y Calcomanías para Auto Particular y Taxi, Matriculados en la CDMX y Tarjetas de Circulación para Taxis, Matriculados en la CDMX 73

### SECCIÓN DE AVISOS

- ◆ Protección Empresarial y Previsión Social Agente de Seguros y de Fianzas, S.A. de C.V. 75
- ◆ **Edictos** 76
- ◆ Aviso 78

## **SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

D.A.H. NEYIELI ISABEL GONZÁLEZ SOLÍS, Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 54 y 71 de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México; 12 del Decreto por el que se crea un Organismo Descentralizado de la Administración Pública del Distrito Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio que se denomina Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal de fecha 2 de julio de 1997; y 15 del Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México; he tenido a bien dar a conocer el siguiente:

**AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS MODIFICACIONES A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL, A CARGO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO 2018, PUBLICADAS EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, TOMO III, EL 31 DE ENERO DE 2018.**

**MODIFICACIONES A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA BECAS ESCOLARES PARA NIÑAS Y NIÑOS EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD SOCIAL (MÁS BECAS, MEJOR EDUCACIÓN) 2018.**

Página 6, apartado **III. Diagnóstico**, se modifica el numeral **III.2. Problema Social Atendido por el Programa**.

### **DICE:**

La deserción escolar en las niñas, niños y adolescentes de entre 6 y 15 años inscritos en escuelas públicas es una problemática que tiene entre sus principales causales los ingresos insuficientes en el hogar, apoyos gubernamentales escasos y un sistema educativo que carece de un enfoque integral que logre que las niñas, niños y adolescentes continúen con sus estudios en el nivel básico (primaria y secundaria), la UNICEF en su informe “Niñas y niños fuera de la escuela”, manifiesta que uno de los principales motivos por los que las y los niños no concluyen sus estudios, son las condiciones de pobreza a las que se enfrentan, motivo por el cual las y los niños se ven orillados a dejar las aulas por ingresar de manera temprana al campo laboral, generando así un mayor ingreso familiar.

De acuerdo con las principales cifras del Sistema Educativo Nacional 2016-2017, para este ciclo escolar hubo 1'080,658 niñas y niños (49.2 % son mujeres y 50.8% son hombres) que se encontraron inscritos en educación primaria y secundaria pública, además en la Ciudad de México se registró un abandono escolar de 0.9% en primaria (por encima de la media nacional que es de 0.7%) y de 0.2% para secundaria; aunado a eso los índices de reprobación se mantienen en un 0.4% para primaria y 6.6 en secundaria. Entre las repercusiones de la deserción escolar podemos mencionar que las niñas, niños y adolescentes que abandonan la escuela se relacionan de manera más cercana con un ambiente inadecuado para su sano desarrollo, se incorporan al mercado laboral de una forma temprana y como mano de obra poco calificada.

De acuerdo con el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) la población en situación de pobreza a nivel nacional, en el 2016, fue de 53.418 millones de personas y de 9,375 millones en situación de pobreza extrema. La Ciudad de México, respecto de las 32 entidades, presentó 2 millones 434. mil personas en pobreza, ocupando el lugar 28 en porcentaje de población en pobreza y el 28 en porcentaje de población en pobreza extrema (155 mil personas); además se estima que 216,178 niñas y niños entre 6 y 14 años viven en situación de vulnerabilidad por carencia social de los cuales se estima que aproximadamente 64,940 tienen ingresos menores a dos salarios mínimos y poco más 486 mil se encuentran en situación de pobreza (33,727 en pobreza extrema) en la Ciudad de México, lo que representa un total de 551,732 niñas, niños y adolescentes que carecen de los ingresos que les permitan garantizar su acceso al derecho a la educación; lo anterior, nos hace suponer que existe una relación entre las niñas y niños que viven una condición de vulnerabilidad o en situación de la pobreza en la Ciudad de México y aquellos que están inscritos en escuelas públicas.

Lo anterior aun cuando en el periodo comprendido de 2012 a 2016, la pobreza ha disminuido en la Ciudad de México, pasando de 28.4 a 27.6 por ciento, lo que resultó en una disminución de 68,044 personas. Lo que significa que la política social implementada en esta Capital Social ha contribuido a ampliar el acceso al ejercicio de sus derechos sociales (carencias sociales que corresponden a las dimensiones de rezago educativo; acceso a los servicios de salud; acceso a la seguridad social; calidad y espacios de la vivienda; acceso a los servicios básicos en la vivienda; y acceso a la alimentación) y de bienestar económico (ingreso). En el caso de las personas en condición de vulnerabilidad por carencia social, entendiéndose como aquellas personas que presentan una o más carencias sociales, pero que cuentan con un ingreso superior a la Línea de Bienestar y que al mes de noviembre de 2017 se contemplaba un ingreso mensual de \$2,959.88 (Dos

mil novecientos cincuenta y nueve pesos 88/100 M.N.), en la Ciudad de México representa el 28.57% de la población total; es decir, 2'548,613 personas.

En la actualidad existen becas de diferentes características y tipos, por ejemplo: las que otorga el “Programa de Becas para Alumnos de Escuelas Oficiales de Educación Primaria, Secundaria y Especial operado por la SEP (Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal) en la Ciudad de México”, que están dirigidas a niñas y niños cuyas familias perciben ingresos mensuales que no superen los \$5,830.00 y otorga por ciclo escolar un monto de \$2,561.50, o las becas que otorgan algunos gobiernos delegacionales para atender la deserción escolar; sin embargo, no cuentan con la permanencia y el monto mensual que otorga el Programa Becas Escolares para Niñas y Niños en Condiciones de Vulnerabilidad Social, así como los servicios adicionales que otorga.

Además de acuerdo con la Evaluación Externa de Resultados e Impacto del programa realizada por el Evalúa CDMX durante 2015, el programa Becas Escolares ha tenido efectos positivos en la permanencia escolar, la conclusión de estudios y la participación en actividades recreativas y de esparcimiento cultural de sus derechohabientes, por ejemplo las niñas y niños del programa mejoraron su promedio escolar en 57.6% en relación con lo no derechohabientes y aumentó su desempeño escolar en 53.7%. La conclusión de estudios de las niñas y niños de primaria y secundaria derechohabientes aumenta en 8.9% en comparación de los que no reciben el apoyo social y crece en 7.4% la probabilidad de aprobar el grado que cursan (datos de la evaluación externa). Por lo que la instrumentación del programa justifica la intervención del gobierno y la forma en la que el programa busca contribuir a la resolución de la deserción escolar.

Con estricto apego al Programa General de Desarrollo del Distrito Federal, este Programa Social contribuye al área de oportunidad de Educación y pretende aumentar la equidad en el acceso a una educación formal, consolidando el derecho a la educación de las niñas, niños y adolescentes, así como los 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. Si bien es cierto, que los derechohabientes son las niñas, niños y adolescentes, es importante resaltar que de manera indirecta se beneficia a las familias, dado que el programa estipula que podrán gozar de un apoyo único por familia.

Bajo este contexto el Programa Becas Escolares en 2017 atendió por lo menos a 12,229 familias y la cifra acumulada es de 46,427, padrón que se conformó mayoritariamente por el 51% de niñas y 49% de niños, y en este periodo han desertado menos del 0.12% del total de niñas y niños derechohabientes del Programa. Este hecho refrenda la importancia de la permanencia del programa, para la continuidad de los estudios básicos de las niñas y niños de entre 6 y 14 años edad, a través de la entrega de un apoyo monetario y el fomento de actividades lúdicas y de esparcimiento cultural.

#### **DEBE DECIR:**

La deserción escolar en las niñas, niños y adolescentes de entre 6 y 15 años inscritos en escuelas públicas es una problemática que puede identificarse con diversas causas: problemas socioeconómicos que impidan a las y los alumno continuar sus estudios, problemas de desempeño escolar, embarazos no deseados, situaciones de violencia en el ámbito escolar o familiar, migración de la familia o algún integrante de la familia, desintegración familiar, entre otros.

Al respecto, la UNICEF (2016) en su informe “Niñas y niños fuera de la escuela”, señala que uno de los principales motivos por el que las y los niños no concluyen sus estudios, son las condiciones de pobreza a las que se enfrentan, motivo por el cual las y los niños se ven orillados a dejar las aulas para ingresar de manera temprana al campo laboral a fin de contribuir a un mayor ingreso en la familia pero con pocas oportunidades para mejorar la calidad de vida.

Lo anterior evidencia que el abandono escolar tiene efectos negativos en el mediano y largo plazo, en particular dificulta romper el círculo de la pobreza y la falta de movilidad social, lo que conlleva a la necesidad de contar con apoyos económicos dirigidos a las y los estudiantes que en mayor medida lo requieren. Evidentemente, un programa de becas y apoyos económicos se limita a atender la problemática socioeconómica de las y los estudiantes, por lo que su influencia es limitada en aspectos estructurales o familiares.

De acuerdo con el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), la población en situación de pobreza en la Ciudad de México, lo constituyen 2 millones 434 mil personas en pobreza; de lo anterior, se estima que poco más 486 mil niñas y niños entre 6 y 14 años se encuentran en situación de pobreza y, 33,727 en

pobreza extrema, lo que representa un total de 551,732 niñas, niños y adolescentes que carecen de los ingresos que les permitan garantizar su acceso al derecho a la educación. Estos datos evidencian la necesidad de contar con apoyos económicos dirigidos a las y los estudiantes que en mayor medida lo requieren.

Para el caso de la Ciudad de México, de acuerdo con las cifras del Sistema Educativo Nacional, la magnitud del problema en el ciclo escolar 2000-2001 se encontraba en una tasa de abandono escolar en primaria y secundaria de 1 y 7.5 respectivamente; para el ciclo escolar 2016-2017 se tiene una cuantificación de 0.9 para primaria y 0.2 para secundaria en relación al 1'080,658 estudiantes (49.2% mujeres y 50.8% hombres) que se encontraban inscritos.

Al respecto, los datos muestran que el abandono escolar ha llegado a reducirse de manera importante entre las y los adolescentes de 12 a 14 años. Si bien el sistema educativo de la Ciudad de México presenta avances, las cifras demuestran que se debe seguir con el fortalecimiento de políticas públicas que aborden desde diferentes ámbitos las causas que generan dicha problemática.

Lo anterior, resulta significativo derivado de la política social implementada en la Ciudad de México, la cual ha contribuido al ejercicio efectivo de los derechos sociales para todos (educación, cultura, alimentación, salud, protección e inclusión). Al respecto, en el periodo comprendido de 2012 a 2016, la pobreza ha disminuido en la Ciudad de México, pasando de 28.4 a 27.6 por ciento, lo que resultó en una disminución de 68,044 personas en dicha situación.

En septiembre de 2016, en el marco de la Asamblea General de la Organización de Naciones Unidas (ONU) se puso en marcha oficialmente la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible. La nueva Agenda insta a los países a iniciar esfuerzos para lograr 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) en los próximos 15 años. En este sentido, establece en su Objetivo 4. Educación de Calidad, garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos. Mientras que en su meta 4.1 refiere "... asegurar que todas las niñas y todos los niños terminen la enseñanza primaria y secundaria, que ha de ser gratuita, equitativa y de calidad y producir resultados de aprendizaje pertinentes y efectivos". Por su parte, la meta 4.b señala: "... aumentar a nivel mundial el número de becas disponibles para países en desarrollo".

Conforme a lo anterior, el Gobierno de la Ciudad de México ha implementado distintos tipos de intervención para ampliar las oportunidades educativas de las y los jóvenes provenientes de los segmentos de menores ingresos, en el marco del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018 y el Programa Sectorial de Educación y Cultura 2013-2018, así como en cumplimiento con lo establecido por el artículo 120 de la Ley de Educación del Distrito Federal, que refiere que para lograr la igualdad de acceso, la permanencia y los resultados satisfactorios en la educación, se proporcionarán apoyos económicos tales como becas para estudiantes que pertenezcan a familias de escasos recursos.

El Programa de "Becas Escolares para Niñas y Niños en Condición de Vulnerabilidad" tuvo su creación en el 2001, el cual está dirigido a la atención de niñas, niños y adolescentes 6 a 14 años en situación de vulnerabilidad, a través del otorgamiento de un apoyo económico para que permanezcan en los servicios educativos, así como el fomento de actividades lúdicas y de esparcimiento cultural. Conforme a lo anterior, el Programa busca no limitarse a atender la problemática socioeconómica de las y los estudiantes, por el contrario, su alcance está dirigido también a incentivar un mejor desempeño escolar en las niñas, niños y adolescentes.

Al respecto, en 2016 el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), refirió que los programas de transferencias económicas se han convertido en un componente esencial de los programas de protección social, teniendo efectos positivos en el empoderamiento económico, reducción del trabajo infantil y aumento de la inscripción y asistencia escolar en diversos países de América Latina.

En México, diversas entidades federativas del país han establecido programas de compensación canalizando recursos a población escolar en desventaja para evitar que abandonen sus estudios por falta de recursos económicos, los cuales otorgan apoyos económicos a alumnas y alumnos destacados en los niveles de primaria y secundaria. A nivel federal se implementó el "Programa Becas para Madres jóvenes y Jóvenes embarazadas" que estén cursando o hayan abandonado sus estudios y se reincorporen al sistema de educación básica. Asimismo, el gobierno federal a través de la Secretaría de Educación Pública, ha establecido en la Ciudad de México, el "Programa Becas para Alumnos de Escuelas Oficiales de Educación Primaria, Secundaria y Especial", dirigido a niñas y niños cuyas familias perciben ingresos mensuales que no superen los \$5,830.00, otorgando un monto de \$2,561.50 en dos momentos por ciclo escolar.

Como parte de las medidas para contrarrestar la deserción en el nivel educativo básico, el programa de Becas Escolares ha mostrado una evolución en su cobertura, pasando en 2001 de 16,666 derechohabientes a 25,500 para el ciclo 2016-2017, lo que representa un incremento del 53%, o una tasa de crecimiento promedio anual del 2.7%.

Cabe resaltar que de acuerdo con la Evaluación de Impacto 2015 al Programa (EVALÚA, 2016), los hallazgos relevantes fueron: 1. Las y los beneficiarios mejoran su promedio respecto a las y los no beneficiarios; 2. Las y los derechohabientes aumentan su desempeño escolar en comparación con el grupo de control; 3. El Programa aumenta las posibilidades de que las niñas y los niños beneficiarios concluyan sus estudios de educación básica; 4. El porcentaje de niñas y niños que aprueban el grado escolar aumenta como resultado del apoyo y 5. Las niñas y niños aumentan su probabilidad de esparcimiento recreativo y cultural con enfoque de equidad de género y de derechos humanos.

Para el ejercicio 2015 se integró una línea base para dar seguimiento a la atención al problema social, el cual mide el porcentaje de deserción escolar de las niñas y niños beneficiarios del programa; el valor inicial fue el alcanzado en el ejercicio fiscal 2014, esto es, 0.08%, es decir, 21 niñas, niños y adolescentes que desertaron en relación a los 25,500 beneficiarios del programa. En 2015 el porcentaje de abandono fue de 0.016 %, en 2016 de 0.055% y en 2017 de 0.012 %. En suma, durante la presente administración (2013-2018), sólo 115 niñas y niños han causado baja del programa derivado de su deserción escolar, lo que representa el 0.17% del total de derechohabientes atendidos que asciende a 66,027 personas.

Para el seguimiento de la línea base del programa se toma en cuenta el registro histórico local del indicador Tasa de Abandono Escolar, el cual es considerado como un indicador proxy. En este sentido, la medición de la deserción escolar en el Programa se realiza a la par del abandono escolar referido por la Secretaría de Educación Pública, a fin de observar las tendencias en cuanto a la disminución de la deserción en el nivel educativo básico en la Ciudad de México y mejorar la precisión y la eficacia de la intervención del Programa.

Ahora bien, en virtud de que la deserción identificada en el programa presenta una tendencia a 0, o lo que es equivalente a un buen desempeño del programa, en el 2017 la línea base del indicador de propósito se cambió por uno de cobertura (“tasa porcentual de permanencia de las y los derechohabientes”), a fin de conocer la proporción de derechohabientes que se mantienen en el programa en el ejercicio fiscal correspondiente y la población susceptible a ser atendida. A su vez, el resultado, nos permite obtener el total de población atendida por el Programa considerando las altas y bajas de derechohabientes. Como resultado, la cobertura efectiva de niñas, niños y adolescentes atendidos por el Programa en la presente administración es en 2012 de 24,120, en 2013 de 29,742, en 2014 de 29,310, en 2015 de 39,022, en 2016 de 34,128 y, en 2017 de 37,500.

Si bien es cierto, que la población derechohabientes del Programa son las niñas, niños y adolescentes, no resulta menos importante resaltar que de manera indirecta se beneficia a las familias; al respecto, con base en los registros administrativos del Programa, el 99.5% de los padres o tutores de las y los derechohabientes cuentan con un ingreso familiar menor a \$4,601.52. Lo anterior demuestra la importancia de focalizar apoyos a este grupo de estudiantes y contribuir a asegurar la mayor cobertura posible e inclusión para contrarrestar la deserción escolar en el nivel educativo básico.

**MODIFICACIONES A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA CUNAS CDMX 2018.**

Página 158, apartado **XI. Mecanismos de Evaluación e Indicadores, Matriz de Indicadores**, se modifica la Matriz de Indicadores.

**DICE:**

**Matriz de Indicadores**

<b>Nivel</b>	<b>Objetivo</b>	<b>Indicador</b>	<b>Fórmula de Cálculo</b>	<b>Tipo de Indicador</b>	<b>Unidad de Medida</b>	<b>Frecuencia de Medición</b>	<b>Desagregación</b>	<b>Medios de Verificación</b>	<b>Unidad Responsable</b>	<b>Supuestos</b>	<b>Meta</b>
<b>FIN</b>	Contribuir a la reducción de la tasa de mortalidad infantil de la Ciudad de México.	Tasa de Mortalidad Infantil de la CDMX	(Total de defunciones de infantes menores de año de vida de la CDMX. año t/Total de nacimientos vivos en la CDMX año t)*1000	Eficacia	Defunciones por cada mil	Anual	Sexo	INEGI, Estadísticas vitales; Banco de Información, Cifras para la Ciudad de México	Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad	Las madres de las y los derechohabientes tienen buenos cuidados en el recién nacido. Existen servicios de salud adecuados para la atención de las niñas y niños.	12.5%
<b>PROPÓSITO</b>	Se mejoran las condiciones que limitan el desarrollo de niñas y niños desde las 22 semanas de gestación y hasta 2 meses de edad residentes de la Ciudad de México y que viven preferentemente en Unidades Territoriales de Muy Bajo y Bajo Índice de Desarrollo.	Porcentaje de Derechohabientes beneficiados con la entrega de cunas CDMX	(Total de derechohabientes beneficiados / Total de niñas y niños, nacidos en la Ciudad de México, y que vivan preferentemente en Unidades Territoriales de Muy bajo y Bajo Índice de Desarrollo Social)*100	Eficacia	Derechohabientes	Trimestral	Delegación	INEGI Estadísticas vitales. Bases de datos del Programa. Informe trimestral de actividades enviado a la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario.	Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad	Las madres de las y los derechohabientes utilizan de manera adecuada la cuna CDMX y el kit de maternidad.	21.6%

Nivel	Objetivo	Indicador	Fórmula de Cálculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición	Desagregación	Medios de Verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Meta
COMPONENTES	C.1 Cunas CDMX entregadas	Porcentaje de Cunas CDMX entregadas a infantes de hasta 2 meses de edad	(Total de Cunas CDMX entregadas en el periodo/Total de cunas CDMX solicitadas en el periodo)*100	Eficacia	Cunas CDMX	Trimestral	Delegación	Informe trimestral y Anual de actividades enviado a la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario.	Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad	Las madres de las y los derechohabientes recogen la Cuna CDMX.	100%
	C.2. Servicios de promoción a la salud y cuidados infantiles otorgados.	Porcentaje de derechohabientes que recibieron servicios de promoción a la salud y cuidados infantiles	(Número de derechohabientes que reciben servicios de promoción a la salud y cuidados infantiles / Total de derechohabientes beneficiados) *100	Eficacia	Derechohabientes	Trimestral	Delegación y Sexo	Informe trimestral y Anual de actividades enviado a la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario.	Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad	Las madres de las y los derechohabientes acuden a los servicios de promoción a la salud y cuidados infantiles.	100%

Nivel	Objetivo	Indicador	Fórmula de Cálculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición	Desagregación	Medios de Verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Meta
ACTIVIDADES	A.1.1 Levantamiento de solicitudes	Porcentaje de solicitudes que cumplen con los requisitos	(Total de solicitudes que cumplen con los requisitos/Total de solicitudes recibidas)*100	Eficacia	Solicitudes	Trimestral	Delegación	Informe trimestral y Anual de actividades enviado a la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario.	Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad, Subdirección de Promoción a la Salud y Asistencia Comunitaria; Subdirección de Centros de Desarrollo Comunitario	Las madres de las y los derechohabientes cuentan con la documentación completa y cumplen con los requisitos.	80%
	A.1.2. Solicitudes concluidas y dictaminadas para la conformación del padrón de derechohabientes	Porcentaje de solicitudes concluidas	(Total de solicitudes que concluyeron satisfactoriamente/ Total de solicitudes que cumplen con los requisitos ) *100	Eficacia	Solicitudes	Trimestral	Delegación	Informe trimestral y Anual de actividades enviado a la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario.	Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad	Las madres de las y los derechohabientes cuentan con la documentación completa y cumplen con los requisitos. Las madres de las y los derechohabientes concluyen todo el trámite.	100%

Nivel	Objetivo	Indicador	Fórmula de Cálculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición	Desagregación	Medios de Verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Meta
ACTIVIDADES	A.1.3 Trámite de Cartillas de Servicios de 0 a 6.	Porcentaje de Cartillas de Servicios tramitadas a los derechohabientes	(Total de Cartillas de Servicios Tramitadas/ Total de Cartillas solicitadas)*100	Eficacia	Cartillas tramitadas	Trimestral	Delegación	Informe Trimestral y Anual de actividades enviado a la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario.	Enlace de Detección y Prevención de Niñez en Situación de Vulnerabilidad de la Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad	Las madres de las y los derechohabientes registran a sus niñas o niños. Las madres de las y los derechohabientes hacen el trámite de la Cartilla con la Subdirección de Programas Especiales.	100%
	A.2.1. Platicas de lactancia materna exclusiva impartidas	Porcentaje de derechohabientes que recibieron platica sobre lactancia materna	(Total de derechohabientes que recibieron platica sobre lactancia materna exclusiva/Total de derechohabientes del programa)*100	Eficacia	Derechohabientes con platica sobre lactancia materna exclusiva	Trimestral	Sexo	Informe Trimestral y Anual de actividades enviado a la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario.	Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad	Las madres de las y los derechohabientes acudan a la plática.	25%
	A.2.2 Consultas médicas otorgadas	Porcentaje de consultas médicas otorgadas	(Número de consultadas otorgadas/Número de consultas programadas)*100	Eficacia	Consultas	Mensual	Delegación	Informe mensual de consultas médicas otorgadas	Subdirección de Promoción a la Salud y Asistencia Comunitaria	Las madres de las y los derechohabientes acuden a la consulta médica programada.	100%

Nivel	Objetivo	Indicador	Fórmula de Cálculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición	Desagregación	Medios de Verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Meta
ACTIVIDADES	A.2.3. Pláticas sobre cuidados infantiles impartidas	Porcentaje de derechohabientes que recibieron plática	$(\text{Total de derechohabientes que recibieron plática sobre cuidados infantiles impartidas} / \text{Total de derechohabientes del programa}) * 100$	Eficacia	Derecho habientes con plática sobre cuidados infantiles	Trimestral	Sexo	Informe Trimestral y Anual de actividades enviado a la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario.	Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad	Las madres de las y los derechohabientes acuden a la plática y aplican lo aprendido de manera cotidiana.	25%
	A.2.4 Folletos entregados	Porcentaje de folletos de promoción a la salud y cuidados infantiles entregados	$(\text{Total de folletos entregados} / \text{Total de folletos programados para entrega}) * 100$	Eficacia	Derecho habientes con plática sobre cuidados infantiles	Trimestral	Delegación	Informe Trimestral y Anual de actividades enviado a la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario.	Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad	Las personas reciben los folletos de promoción a la salud y cuidados infantiles	100%

**DEBE DECIR:**

**Matriz de Indicadores**

Nivel	Objetivo	Indicador	Fórmula de Cálculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición	Desagregación	Medios de Verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Meta
<b>FIN</b>	Contribuir a la reducción de la tasa de mortalidad infantil de la Ciudad de México.	Tasa de Mortalidad Infantil de la CDMX	(Total de defunciones de infantes menores de año de vida de la CDMX. año t/Total de nacimientos vivos en la CDMX año t)*1000	Eficacia	Defunciones por cada mil	Anual	Sexo	INEGI, Estadísticas vitales; Banco de Información, Cifras para la Ciudad de México	Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad	Las madres de las y los derechohabientes tienen buenos cuidados en el recién nacido. Existen servicios de salud adecuados para la atención de las niñas y niños.	12.5 %
<b>PROPÓSITO</b>	Niñas y niños derechohabientes, residentes de la CDMX y que viven preferentemente en Unidades Territoriales de Muy Bajo y Bajo Índice de Desarrollo Social sobreviven los dos primeros meses de vida.	Porcentaje de derechohabientes del programa que sobreviven durante sus dos primeros meses de vida.	(Total de personas derechohabientes que sobreviven los 2 primeros meses de vida/Total de personas derechohabientes del programa) *100	Eficacia	Derechohabientes que sobreviven	Anual	Delegación/IDS	Cuestionarios de seguimiento del programa CUNAS CDMX.	Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad	Las madres, padres o tutores de las y los derechohabientes, utilizan de manera adecuada los productos incluidos en la Cuna CDMX, y adquieren habilidades de crianza con la información brindada en los folletos, talleres y pláticas.  Los bebés nacen sin enfermedades pre existentes.	90%

Nivel	Objetivo	Indicador	Fórmula de Cálculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición	Desagregación	Medios de Verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Meta
COMPONENTES	C.1 Cunas CDMX entregadas	Porcentaje de Cunas CDMX entregadas a infantes de hasta 2 meses de edad	(Total de Cunas CDMX entregadas en el periodo/Total de cunas CDMX programas en el periodo)*100	Eficacia	Cunas CDMX	Trimestral	Delegación y sexo	Informe trimestral y Anual de actividades enviado a la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario.	Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad	Las madres de las y los derechohabientes recogen la Cuna CDMX.  Las cunas se encuentran en condiciones óptimas para su entrega.	98%
	C.2. Servicios de promoción a la salud y cuidados infantiles otorgados.	Porcentaje de derechohabientes que recibieron servicios de promoción a la salud y cuidados infantiles	(Número de derechohabientes que reciben servicios de promoción a la salud y cuidados infantiles / Total de Personas derechohabientes del programa) *100	Eficacia	Derechohabientes	Trimestral	Delegación, Sexo y Tipo servicio	Informe trimestral y Anual de actividades enviado a la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario.	Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad	Las madres de las y los derechohabientes acuden a los servicios de promoción a la salud y cuidados infantiles.	70%

Nivel	Objetivo	Indicador	Fórmula de Cálculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición	Desagregación	Medios de Verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Meta
ACTIVIDADES	A.1.1 Levantamiento de solicitudes	Porcentaje de solicitudes que cumplen con los requisitos	(Total de solicitudes que cumplen con los requisitos/Total de solicitudes recibidas)*100	Eficacia	Solicitudes	Trimestral	Delegación	Informe trimestral y Anual de actividades enviado a la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario.	Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad, Subdirección de Promoción de la Salud y Asistencia Comunitaria Subdirección de Centros de Desarrollo Comunitario	Las madres de las y los derechohabientes cuentan con la documentación completa y cumplen con los requisitos.	80%
	A.1.2. Solicitudes concluidas y dictaminadas para la conformación del padrón de derechohabiente	Porcentaje de solicitudes concluidas	(Total de solicitudes que concluyeron satisfactoriamente/Total de solicitudes que cumplen con los requisitos)*100	Eficacia	Solicitudes	Trimestral	Delegación	Informe trimestral y Anual de actividades enviado a la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario.	Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad	Las madres de las y los derechohabientes cuentan con la documentación completa y cumplen con los requisitos. Las madres de las y los derechohabientes concluyen todo el trámite.	100%

Nivel	Objetivo	Indicador	Fórmula de Cálculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición	Desagregación	Medios de Verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Meta
<b>ACTIVIDADES</b>	A.1.3 Trámite de Cartillas de Servicios de 0 a 6.	Porcentaje de Cartillas de Servicios tramitadas a las y los derechohabientes	(Total de Cartillas de Servicios Tramitadas/Total de Cartillas solicitadas)*100	Eficacia	Cartillas tramitadas	Trimestral	Delegación	Informe Trimestral y Anual de actividades enviado a la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario.	Enlace de DetECCIÓN y Prevención de Niñez en Situación de Vulnerabilidad de la Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad	Las madres de las y los derechohabientes registran a sus niñas o niños.  Las madres de las y los derechohabientes hacen el trámite de la Cartilla con la Subdirección de Programas Especiales.	100%
	A.2.1. Personal que opera el programa capacitado	Porcentaje de personal que interviene en la operación y están capacitadas	(Total de personal capacitado/Total de personal que interviene en la operación)*100	Eficacia	Personal capacitado	Semestral	Sexo	Programa de capacitación para la operación del Programa Cunas CDMX de la Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad	Subdirección de Promoción a la Salud y Asistencia Comunitaria, Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad, Subdirección de Centros de Desarrollo Comunitario	Las personas que intervienen en la operación acuden a las actividades de capacitación	95%

Nivel	Objetivo	Indicador	Fórmula de Cálculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición	Desagregación	Medios de Verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Meta
ACTIVIDADES	A.2.2. Actividades, pláticas y talleres sobre cuidados infantiles realizados.	Porcentaje de actividades, pláticas y talleres realizados.	(Total de actividades, pláticas y talleres realizados/Total de actividades, pláticas y talleres programados)*100	Eficacia	Actividades, pláticas y talleres realizadas	Trimestral	Delegación	Informe Trimestral y Anual de actividades enviado a la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario.	Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad	Las madres de las y los derechohabientes acuden a las actividades, pláticas o talleres.	100 %
	A.2.3 Actividades, pláticas y talleres sobre cuidados infantiles supervisadas	Porcentaje de actividades, pláticas y talleres supervisadas	(Total de actividades, pláticas y talleres supervisadas/Total de actividades, pláticas y talleres realizadas)*100	Eficacia	Actividades, pláticas y talleres supervisadas	Trimestral	Delegación	Informe Trimestral y Anual de actividades enviado a la Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario.	Subdirección de Niñez en Situación de Vulnerabilidad	Las actividades, pláticas o talleres se realizan conforme a la programación.	75%

**Nota:** En el indicador A.2.1 las capacitaciones que se toman en el programa de capacitación son: operación del programa cunas CDMX ROP 2018; operación del programa cunas CDMX ROP 2018 con personal de CDC; operación del módulo Cunas CDMX del SUI DIF CDMX; lactancia materna exclusiva; operación de talleres y actividades sobre cuidados infantiles; entre otros.

**MODIFICACIONES A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA BEBÉ SEGURO CDMX 2018.**

Página 324, apartado **VII. Requisitos y Procedimientos de Acceso, VII.2. Requisitos de Acceso, Requisitos Documentales, De la madre, padre o persona responsable de la niña o niño menor de 12 meses de edad**, se modifica el inciso b).

**DICE:**

- b) Un número telefónico fijo o de celular.

**DEBE DECIR:**

- b) Un número telefónico fijo o de celular, de preferencia propio o algún número para dejar recados.

Página 326, apartado **VII.3. Procedimientos de acceso.**, se modifica el procedimiento de acceso **Nombre: Ingreso al Programa Bebé Seguro CDMX 2018 y los Aspectos a Considerar, numerales 9 y 10.**

**DICE:**

**Nombre:** Ingreso al Programa Bebé Seguro CDMX 2018.

<b>Actor</b>	<b>No.</b>	<b>Actividad</b>	<b>Tiempo</b>
Dirección de Programas Comunitarios	1	Difunde el programa Bebé Seguro en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en los portales <a href="http://www.dif.cdmx.gob.mx/programas">http://www.dif.cdmx.gob.mx/programas</a> , <a href="http://www.tramites.cdmx.gob.mx/ts/847/0">http://www.tramites.cdmx.gob.mx/ts/847/0</a> , <a href="http://www.sideso.cdmx.gob.mx/">http://www.sideso.cdmx.gob.mx/</a> , en los Centros de Desarrollo Comunitario (CDC), Centros de Bienestar Social Urbano (CBSU) y Centros Familiares (CF) del DIF-CDMX, ubicados en las delegaciones de la Ciudad de México, y ferias de difusión; a través del cual se accederá al programa social a solicitud de la persona.	Permanente
Persona solicitante (madre, padre o persona responsable de la niña o niño)	2	Acude al Centro de Desarrollo Comunitario, Centros de Bienestar Social Urbano, Centro Familiar del DIF-CDMX, o a través del correo electrónico <a href="mailto:bebeseurocdmx@dif.cdmx.gob.mx">bebeseurocdmx@dif.cdmx.gob.mx</a> o vía telefónica, para solicitar información de ingreso al programa a partir de la difusión de la convocatoria.	2 horas
Dirección de Programas Comunitarios o Centros DIF-CDMX (Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicios)	3	Informa a la persona solicitante sobre los documentos que debe considerar para realizar su solicitud de pre-registro en la página web <a href="http://www.dif.cdmx.gob.mx/">http://www.dif.cdmx.gob.mx/</a> del DIF-CDMX.	5 minutos
Persona solicitante (madre, padre o persona responsable de la niña o niño)	4	Ingresa a la página electrónica <a href="https://derechohabientes.sui.dif.cdmx.gob.mx/sui/subsistemas/registros/bebeseuro/index.php">https://derechohabientes.sui.dif.cdmx.gob.mx/sui/subsistemas/registros/bebeseuro/index.php</a> del DIF-CDMX para realizar su pre-registro conforme a los requisitos señalados en el portal e imprime "Formato de pre-registro", "Cédula de Integración del Expediente", "Carta compromiso de Lactancia Materna Exclusiva"	2 minutos
	5	Contesta el cuestionario de datos socioeconómicos para determinar la condición socio estructural en la que se encuentra.	20 minutos

Actor	No.	Actividad	Tiempo
	6	Acude al Área de Atención Ciudadana del programa o al Centro DIF-CDMX que eligió para entregar el "Formato de pre-registro", "Cédula de Integración del Expediente", "Carta compromiso de Lactancia Materna Exclusiva" y la documentación requerida en original y copia.	3 días
Dirección de Programas Comunitarios o Centros DIF-CDMX (Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicios)	7	Recibe el "Formato de pre-registro", "Cédula de Integración del Expediente", "Carta compromiso de Lactancia Materna Exclusiva" y los documentos de la persona solicitante para cotejo con los datos que aparecen en el Sistema Único de Información (SUI) del programa.	5 minutos
		<b>¿Los documentos y el "Formato de pre-registro" cumplen con los requisitos solicitados?</b>	
		<b>No</b>	
	8	Informa a la persona solicitante de manera presencial o por correo electrónico, las causas por las que no procede y las instrucciones a seguir para su nueva entrega o fin del procedimiento. (Conecta con la actividad 4)	5 minutos
		<b>Si</b>	
	9	Conforma expediente de la persona solicitante para validación.	3 minutos
	10	Envía expediente al área de archivo del programa Bebé Seguro para validación de la documentación.	3 días
Dirección de Programas Comunitarios (Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicios – Área de Archivo)	11	Recibe expediente para validación de documentación.	3 minutos
		<b>¿El expediente cumple con los requisitos documentales?</b>	
		<b>NO</b>	
	12	Regresa el expediente al personal técnico operativo y prestadores (as) de servicios de los Centros DIF-CDMX para subsanar las incidencias en la documentación. (Conecta con la actividad 6)	5 minutos
		<b>SI</b>	
	13	Valida el expediente con la documentación requerida.	5 minutos
		<b>¿Es viable la incorporación?</b>	
		<b>No</b>	
	14	Informa a la persona solicitante por correo electrónico, las causas por las que no procede y las instrucciones a seguir para su nueva entrega o fin del procedimiento. (Conecta con la actividad 6)	1 minuto
		<b>Si</b>	
	15	Asigna número de vale electrónico a la persona solicitante.	3 minutos
	16	Envía correo electrónico a la persona solicitante informando que ha sido seleccionado para formar parte del programa y las instrucciones a seguir que incluye lugar, día y horario de entrega del vale electrónico.	1 minuto
Persona solicitante (madre, padre o persona responsable de la niña o niño)	17	Revisa correo electrónico y las instrucciones a seguir para registrar la información solicitada.	10 minutos

Actor	No.	Actividad	Tiempo
	18	Ingresa a la página electrónica <a href="https://sui.dif.cdmx.gob.mx/sui/subsistemas/registros/bebeseuro/index_cor.php">https://sui.dif.cdmx.gob.mx/sui/subsistemas/registros/bebeseuro/index_cor.php</a> para registrar la información solicitada (CURP de la niña o niño menor de 12 meses de edad) y obtener el formato de "Carta compromiso".	5 minutos
	19	Imprime dos tantos del formato "carta compromiso".	5 minutos
	20	Acude al lugar en el día y horario indicado para entregar el formato de "carta compromiso" e identificación oficial en copia y original para cotejo.	5 días
Dirección de Programas Comunitarios (Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicios)	21	Recibe de la persona solicitante la documentación para su cotejo.	5 minutos
	22	Regresa formato de "carta compromiso" para firma (original y copia).	1 minuto
Persona solicitante (madre, padre o persona responsable de la niña o niño)	23	Firma formato de "carta compromiso" (original y copia) para su entrega a la Dirección de Programas Comunitarios (personal técnico operativo y prestadores de servicios).	5 minutos
Dirección de Programas Comunitarios (Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicios)	24	Entrega a la persona solicitante vale electrónico, copia del formato "carta compromiso" e instructivo sobre uso del vale electrónico y mecanismos de reposición por robo o extravío.	5 minutos
Persona solicitante (madre, padre o persona responsable de la niña o niño)	25	Recibe vale electrónico e instructivo sobre uso del vale electrónico y mecanismos de reposición por robo o extravío.	2 minutos
	26	Ingresa a la página electrónica <a href="https://derechohabientes.sui.dif.cdmx.gob.mx/sui/subsistemas/registros/bebeseuro/index.php">https://derechohabientes.sui.dif.cdmx.gob.mx/sui/subsistemas/registros/bebeseuro/index.php</a> para dar de alta el vale electrónico.	5 minutos
	27	Registra CURP de la niña o niño menor de 12 meses.	5 minutos
	28	Confirma los datos generales que aparecen en el Sistema Único de Información del programa.	5 minutos
	29	Ingresa número de vale electrónico para su validación por el Sistema Único de Información del programa.	5 minutos
		<b>¿El número de vale electrónico coincide con los datos capturados en el Sistema Único de Información del programa?</b>	
		<b>No</b>	
	30	Acude a la Dirección de Programas Comunitarios para aclaración o corrección de datos.	3 días
		<b>Si</b>	
Dirección de Programas Comunitarios (Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicios)	31	Activa vale a través del Sistema Único de Información del programa, quedando la persona solicitante formalmente inscrito al programa social.	1 minuto
	32	Informa a la persona solicitante mediante correo electrónico que formará parte de un padrón de derechohabientes conforme a Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.	1 minuto
		<b>Fin del procedimiento</b>	
<b>Tiempo total de ejecución: 14 días, 4 horas, 21 minutos</b>			

**Aspectos a considerar**

1) al 8)...

9) Es responsabilidad de la persona solicitante la integración del expediente con toda la documentación solicitada en el numeral VII.2 "Requisitos de acceso", así como entregarlo en un tiempo no mayor a 3 días en el Área de Atención Ciudadana del programa o al Centro DIF CDMX que eligió previamente cuando llenó su pre-registro en línea.

10) Es responsabilidad de la persona solicitante proporcionar correo electrónico y números telefónicos activos, con la finalidad de recibir información durante el proceso de pre-registro o mientras permanezca en el programa.

**DEBE DECIR:****Nombre:** Ingreso al Programa Bebé Seguro CDMX 2018.

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Dirección de Programas Comunitarios	1	Difunde el programa Bebé Seguro en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en los portales <a href="http://www.dif.cdmx.gob.mx/programas">http://www.dif.cdmx.gob.mx/programas</a> , <a href="http://www.tramites.cdmx.gob.mx/ts/847/0">http://www.tramites.cdmx.gob.mx/ts/847/0</a> , <a href="http://www.sideso.cdmx.gob.mx/">http://www.sideso.cdmx.gob.mx/</a> , en los Centros de Desarrollo Comunitario (CDC), Centros de Bienestar Social Urbano (CBSU) y Centros Familiares (CF) del DIF-CDMX, ubicados en las delegaciones de la Ciudad de México, y ferias de difusión; a través del cual se accederá al programa social a solicitud de la persona.	Permanente
Persona solicitante (madre, padre y/o persona responsable de la niña o niño)	2	Acude al Centro de Desarrollo Comunitario, Centros de Bienestar Social Urbano, Centro Familiar del DIF-CDMX, o al Área de Atención Ciudadana del programa, o a través del correo electrónico <a href="mailto:bebeseurocdmx@dif.cdmx.gob.mx">bebeseurocdmx@dif.cdmx.gob.mx</a> o vía telefónica, para solicitar información de ingreso al programa a partir de la difusión de la convocatoria.	2 horas
Dirección de Programas Comunitarios o Centros DIF-CDMX (Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicios)	3	Informa a la persona solicitante sobre los documentos que debe considerar para realizar su solicitud de pre-registro en la página web <a href="http://www.dif.cdmx.gob.mx/">http://www.dif.cdmx.gob.mx/</a> del DIF-CDMX.	5 minutos
Persona solicitante (madre, padre o persona responsable de la niña o niño)	4	Ingresa a la página electrónica <a href="https://derechohabientes.sui.dif.cdmx.gob.mx/sui/subsistemas/registros/bebeseuro/index.php">https://derechohabientes.sui.dif.cdmx.gob.mx/sui/subsistemas/registros/bebeseuro/index.php</a> del DIF-CDMX para realizar su pre-registro conforme a los requisitos señalados en el portal e imprime "Formato de pre-registro", "Cédula de Integración del Expediente", "Carta compromiso de Lactancia Materna Exclusiva"	2 minutos
	5	Contesta el cuestionario de datos socioeconómicos para determinar la condición socio estructural en la que se encuentra.	20 minutos
	6	Acude al área de atención ciudadana del Programa o al Centro DIF-CDMX que eligió para entregar el "Formato de pre-registro", "Cédula de Integración del Expediente", "Carta compromiso de Lactancia Materna Exclusiva" y la documentación requerida en original y copia.	3 días
Dirección de Programas Comunitarios o Centros DIF-CDMX (Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicios)	7	Recibe el "Formato de pre-registro", "Cédula de Integración del Expediente", "Carta compromiso de Lactancia Materna Exclusiva" y los documentos de la persona solicitante para cotejo con los datos que aparecen en el Sistema Único de Información (SUI) del programa.	5 minutos
		<b>¿Los documentos y el "Formato de pre-registro" cumplen con los requisitos solicitados?</b>	
		<b>No</b>	

Actor	No.	Actividad	Tiempo
	8	Informa a la persona solicitante las causas por las que no procede su solicitud y las instrucciones a seguir para su nueva entrega o fin del procedimiento.	5 minutos
		(Conecta con la actividad 4)	
		<b>Si</b>	
	9	Conforma expediente de la persona solicitante para validación.	3 minutos
	10	Envía expediente al área de archivo del programa Bebé Seguro para validación de la documentación.	3 días
Dirección de Programas Comunitarios (Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicios – Área de Archivo)	11	Recibe expediente para validación de documentación.	3 minutos
		<b>¿El expediente cumple con los requisitos documentales?</b>	
		<b>No</b>	
	12	Regresa el expediente al personal técnico operativo y prestadores (as) de servicios de los Centros DIF-CDMX para subsanar las incidencias en la documentación.	5 minutos
		(Conecta con la actividad 6)	
		<b>Si</b>	
	13	Valida el expediente con la documentación requerida.	5 minutos
		<b>¿Es viable la incorporación?</b>	
		<b>No</b>	
	14	Informa a la persona solicitante por correo electrónico y vía telefónica, o en su caso mensaje de texto, las causas por las que no procede su solicitud y las instrucciones a seguir para su nueva entrega o fin de procedimiento.	1 minuto
		(Conecta con la actividad 6)	
		<b>Si</b>	
	15	Asigna número de vale electrónico a la persona solicitante.	3 minutos
	16	Informa a la persona por correo electrónico y vía telefónica, o en su caso mediante mensaje de texto, las instrucciones a seguir que incluyen lugar, día y horario de entrega del vale electrónico, así como la documentación que deberá presentar.	1 minuto
Persona solicitante (madre, padre o persona responsable de la niña o niño)	17	Revisa correo electrónico o contesta llamada telefónica, o en su caso lee mensaje de texto, para conocer las instrucciones a seguir para recibir el vale electrónico.	10 minutos
	18	Ingresa a la página electrónica <a href="https://sui.dif.cdmx.gob.mx/sui/subsistemas/registros/bebeseguro/index.cor.php">https://sui.dif.cdmx.gob.mx/sui/subsistemas/registros/bebeseguro/index.cor.php</a> para registrar la información solicitada (CURP de la niña o niño menor de 12 meses de edad) y obtiene el formato de "Carta compromiso", o acude al área de atención ciudadana del Programa para solicitar la impresión del formato.	5 minutos
	19	Imprime dos tantos del formato "carta compromiso".	5 minutos
	20	Acude al lugar en el día y horario indicado para entregar el formato de "carta compromiso" e identificación oficial en copia y original para cotejo.	5 días

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Dirección de Programas Comunitarios (Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicios)	21	Recibe de la persona solicitante la documentación para su cotejo.	5 minutos
	22	Regresa formato de "carta compromiso" para firma (original y copia).	1 minuto
Persona solicitante (madre, padre o persona responsable de la niña o niño)	23	Firma formato de "carta compromiso" (original y copia) para su entrega a la Dirección de Programas Comunitarios (personal técnico operativo y prestadores de servicios).	5 minutos
Dirección de Programas Comunitarios (Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicios)	24	Entrega a la persona solicitante vale electrónico, copia del formato "carta compromiso" e instructivo sobre uso del vale electrónico y mecanismos de reposición por robo o extravío.	5 minutos
Persona solicitante (madre, padre o persona responsable de la niña o niño)	25	Recibe vale electrónico e instructivo sobre uso del vale electrónico y mecanismos de reposición por robo y/o extravío.	2 minutos
	26	Ingresa a la página electrónica <a href="https://derechohabientes.sui.dif.cdmx.gob.mx/sui/subsistemas/registros/bebeseuro/index.php">https://derechohabientes.sui.dif.cdmx.gob.mx/sui/subsistemas/registros/bebeseuro/index.php</a> para dar de alta el vale electrónico.	5 minutos
	27	Registra CURP de la niña o niño menor de 12 meses.	5 minutos
	28	Confirma los datos generales que aparecen en el Sistema Único de Información del programa.	5 minutos
	29	Ingresa número de vale electrónico para su validación por el Sistema Único de Información del programa.	5 minutos
		<b>¿El número de vale electrónico coincide con los datos capturados en el Sistema Único de Información del programa?</b>	
		<b>No</b>	
	30	Acude a la Dirección de Programas Comunitarios para aclaración o corrección de datos.	3 días
		<b>Si</b>	
Dirección de Programas Comunitarios (Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicios)	31	Activa vale a través del Sistema Único de Información del programa, quedando la persona solicitante formalmente inscrita al en el programa social.	1 minuto
	32	Informa a la persona solicitante mediante correo electrónico y llamada telefónica, o en su caso mensaje de texto, que formará parte de un padrón de derechohabientes conforme a Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.	1 minuto
<b>Fin del procedimiento</b>			
<b>Tiempo total de ejecución: 14 días, 4 horas, 21 minutos</b>			

#### Aspectos a considerar

1) al 8)...

9) Es responsabilidad de la persona solicitante la integración del expediente con toda la documentación solicitada en el numeral VII.2 "Requisitos de acceso", así como entregarlo preferentemente en un tiempo no mayor a 3 días en el área de atención ciudadana del Programa o al Centro DIF CDMX que eligió previamente cuando llenó su pre-registro en línea.

10) Es responsabilidad de la persona solicitante proporcionar correo electrónico y números telefónicos activos, propios, o en su caso, proporcionar algún teléfono de contacto con la finalidad de recibir información durante el proceso de pre-registro o mientras permanezca en el Programa.

Página 330, apartado **VII.4. Requisitos de permanencia, causales de baja o suspensión temporal, Causales de Baja** se modifica el inciso a).

**DICE:**

a) Cuando la o el derechohabiente se encuentre suspendido en un periodo de dos meses, y la madre, padre o persona responsable de la o el derechohabiente no acuda a subsanar los motivos de suspensión o no acuda a realizar el cambio de vale electrónico, se dará por concluida su permanencia en el programa y se informará vía correo electrónico las causas de la baja definitiva.

**DEBE DECIR:**

a) Cuando la o el derechohabiente se encuentre suspendido en un periodo de dos meses, y la madre, padre o persona responsable de la o el derechohabiente no acuda a subsanar los motivos de suspensión o no acuda a realizar el cambio de vale electrónico, se dará por concluida su permanencia en el programa y se informará vía correo electrónico y llamada telefónica, o en su caso mensaje de texto, las causas de la baja definitiva.

Página 331, apartado **VIII. Procedimientos de Instrumentación, VIII.1. Operación**, se modifica el procedimiento de acceso Nombre: Dispersión de recursos para derechohabientes del programa Bebé Seguro CDMX. y los Aspectos a Considerar, numerales 5 y 7.

**DICE:**

**Nombre:** Dispersión de recursos para derechohabientes del programa Bebé Seguro CDMX.

<b>Actor</b>	<b>No.</b>	<b>Actividad</b>	<b>Tiempo</b>
Dirección de Programas Comunitarios (Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicios)	1	Revisa el número de vales electrónicos que se activaron en el Sistema Único de Información del programa.	1 día
	2	Informa al Director (a) de Programas Comunitarios el número de vales electrónicos que se activaron en el Sistema Único de Información del programa.	1 horas
Director (a) de Programas Comunitarios	3	Valida información del número de vales activados.	1 día
	4	Envía oficio a la Dirección de Informática de la Dirección Ejecutiva de Administración solicitando la confronta con la información de la Dirección General del Registro Civil para verificar posibles fallecimientos de derechohabientes.	1 día
Dirección de Informática de la Dirección de la Dirección Ejecutiva de Administración	5	Informa mediante oficio al Director (a) de Programas Comunitarios, el resultado de la confronta.	2 días
		<b>¿El resultado de la confronta confirma la supervivencia de los derechohabientes?</b>	
		<b>No</b>	
Dirección de Programas Comunitarios (Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicios- Área de archivo)	6	Contacta vía telefónica o correo electrónico a la madre, padre o persona responsable de la o el derechohabiente, para corroborar el posible fallecimiento de la niña o niño.	5 minutos

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Madre, padre o persona responsable de la o el derechohabiente	7	Confirma la información del fallecimiento de la o el derechohabiente.	5 minutos
Dirección de Programas Comunitarios (Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicios- Área de archivo)	8	Informa a la madre, padre o persona responsable de la o el derechohabiente, que causará baja definitiva del programa.	5 minutos
		(Conecta con fin de procedimiento)	
		<b>Si</b>	
	9	Integra la información de las y los derechohabientes a la base de datos que será enviada a la Dirección de Recursos Financieros para su posible dispersión.	10 minutos
Director (a) de Programas Comunitarios	10	Gestiona mediante oficio ante la Dirección de Recursos Financieros de la Dirección Ejecutiva de Administración, para llevar a cabo la primera dispersión.	1 día
Dirección de Recursos Financieros de la Dirección Ejecutiva de Administración	11	Tramita con el proveedor la dispersión del recurso monetario para los vales electrónicos confirmadas por la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria.	2 días
	12	Informa mediante oficio a la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria, el número de depósitos aceptados por el proveedor.	1 día
Dirección de Programas Comunitarios (Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicios)	13	Comunica a la madre, padre y/o persona responsable de la o el derechohabiente mediante correo electrónico, sobre su depósito en el vale electrónico y la próxima actividad multimedia a realizar para recibir el siguiente depósito.	1 minuto
Madre, padre o persona responsable de la o el derechohabiente	14	Revisa correo electrónico sobre la actividad multimedia a realizar en la página electrónica del DIF-CDMX.	5 minutos
	15	Ingresa a la página electrónica del DIF-CDMX para realizar la actividad multimedia, contestar el cuestionario y reportar los datos de peso y talla de la o el derechohabiente.	15 minutos
Dirección de Programas Comunitarios (Personal Técnico Operativo y Prestadores(as) de Servicios)	16	Revisa en el Sistema Único de Información del programa que la madre, padre y/o persona responsable de la o el derechohabiente realizó satisfactoriamente la actividad multimedia.	1 minuto
		<b>¿La madre, padre y/o persona responsable de la o el derechohabiente realizó la actividad?</b>	
		<b>No</b>	
	17	Notifica mediante correo electrónico o vía telefónica a la madre, padre y/o persona responsable de la o el derechohabiente que tendrá una suspensión temporal del depósito.	1 minuto
		(Conecta con fin de procedimiento)	
		<b>Si</b>	
	18	Informa al Director (a) de Programas Comunitarios el número de madres, padres y/o persona responsable de las y los derechohabientes que realizaron satisfactoriamente la actividad multimedia, para llevar a cabo la dispersión correspondiente.	3 horas
Director (a) Ejecutivo (a) de Asistencia Alimentaria	19	Gestiona mediante oficio ante la Dirección de Recursos Financieros de la Dirección Ejecutiva de Administración, para llevar a cabo la dispersión correspondiente.	1 día

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Dirección de Recursos Financieros de la Dirección Ejecutiva de Administración	20	Tramita con el proveedor la dispersión del recurso monetario para los vales electrónicos confirmadas por la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria.	1 día
	21	Confirma mediante oficio a la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria el número de depósitos aceptados por el proveedor.	2 días
Dirección de Programas Comunitarios (Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicios)	22	Informa a la madre, padre y/o persona responsable de la o el derechohabiente mediante correo electrónico, sobre su depósito en el vale electrónico y la próxima actividad multimedia a realizar para recibir el siguiente depósito.	1 minuto
<b>Fin del procedimiento</b>			
<b>Tiempo total de ejecución: 13 días, 6 horas, 49 minutos</b>			

Aspectos a Considerar

1 al 4...

5. Se notificará vía correo electrónico a la madre, padre o persona responsable de la o el derechohabiente la próxima actividad multimedia a realizar para recibir el siguiente depósito, además se les invitará a diversas actividades de información o de formación.

6...

7. Se notificará vía correo electrónico a la madre, padre o persona responsable de la o el derechohabiente, cuando ya no cumpla con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación, por lo siguiente:

#### DEBE DECIR:

**Nombre:** Dispersión de recursos para derechohabientes del programa Bebé Seguro CDMX.

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Dirección de Programas Comunitarios (Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicios)	1	Revisa el número de vales electrónicos que se activaron en el Sistema Único de Información del programa.	1 día
	2	Informa al Director (a) de Programas Comunitarios el número de vales electrónicos que se activaron en el Sistema Único de Información del programa.	1 horas
Director (a) de Programas Comunitarios	3	Valida información del número de vales activados.	1 día
	4	Envía oficio a la Dirección de Informática de la Dirección Ejecutiva de Administración, solicitando la confronta con la información de la Dirección General del Registro Civil para verificar posibles fallecimientos de derechohabientes.	1 día
Dirección de Informática de la Dirección de la Dirección Ejecutiva de Administración	5	Informa mediante oficio al Director(a) de Programas Comunitarios, el resultado de la confronta.	2 días
		<b>¿El resultado de la confronta confirma la supervivencia de las y los derechohabientes?</b>	
		<b>No</b>	
Dirección de Programas Comunitarios (Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicios-Área de archivo)	6	Contacta vía telefónica, o en su caso, realiza visita domiciliaria a la madre, padre o persona responsable de la o el derechohabiente, para corroborar el posible fallecimiento de la niña o niño.	5 minutos
Madre, padre o persona responsable de la o el derechohabiente	7	Confirma la información del fallecimiento de la o el derechohabiente.	5 minutos

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Dirección de Programas Comunitarios (Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicios-Área de archivo)	8	Informa a la madre, padre o persona responsable de la o el derechohabiente, que causará baja definitiva del programa.	5 minutos
		(Conecta con fin de procedimiento)	
		<b>Si</b>	
	9	Integra la información de las y los derechohabientes a la base de datos que será enviada a la Dirección de Recursos Financieros para su posible dispersión.	10 minutos
Director (a) de Programas Comunitarios	10	Gestiona mediante oficio ante la Dirección de Recursos Financieros de la Dirección Ejecutiva de Administración, para llevar a cabo la primera dispersión.	1 día
Dirección de Recursos Financieros de la Dirección Ejecutiva de Administración	11	Tramita con el proveedor la dispersión del recurso monetario para los vales electrónicos confirmados por la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria.	2 días
	12	Informa mediante oficio a la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria, el número de depósitos realizados por el proveedor.	1 día
Dirección de Programas Comunitarios (Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicios)	13	Comunica a la madre, padre o persona responsable de la o el derechohabiente, mediante correo electrónico y llamada telefónica, o en su caso mensaje de texto, sobre su depósito en el vale electrónico y la próxima actividad multimedia a realizar para recibir el siguiente depósito.	1 minuto
Madre, padre o persona responsable de la o el derechohabiente	14	Revisa correo electrónico, contesta llamada telefónica, o en su caso lee mensaje de texto, sobre la actividad multimedia a realizar en la página electrónica del DIF-CDMX.	5 minutos
	15	Ingresa a la página electrónica del DIF-CDMX para realizar la actividad multimedia, contestar el cuestionario y reportar los datos de peso y talla de la o el derechohabiente.	15 minutos
Dirección de Programas Comunitarios (Personal Técnico Operativo y Prestadores(as) de Servicios)	16	Revisa en el Sistema Único de Información del programa que la madre, padre o persona responsable de la o el derechohabiente realizó satisfactoriamente la actividad multimedia.	1 minuto
		<b>¿La madre, padre o persona responsable de la o el derechohabiente realizó la actividad?</b>	
		<b>No</b>	
	17	Notifica mediante correo electrónico y llamada telefónica, o en su caso mensaje de texto, a la madre, padre o persona responsable de la o el derechohabiente que tendrá una suspensión temporal del depósito.	1 minuto
		(Conecta con fin de procedimiento)	
		<b>Si</b>	
	18	Informa al Director (a) de Programas Comunitarios el número de madres, padres o persona responsable de las y los derechohabientes que realizaron satisfactoriamente la actividad multimedia, para llevar a cabo la dispersión correspondiente.	3 horas
Director (a) Ejecutivo (a) de Asistencia Alimentaria	19	Gestiona mediante oficio ante la Dirección de Recursos Financieros de la Dirección Ejecutiva de Administración, para llevar a cabo la dispersión correspondiente.	1 día

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Dirección de Recursos Financieros de la Dirección Ejecutiva de Administración	20	Tramita con el proveedor la dispersión del recurso monetario para los vales electrónicos confirmadas por la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria.	1 día
	21	Confirma mediante oficio a la Dirección Ejecutiva de Asistencia Alimentaria el número de depósitos aceptados por el proveedor.	2 días
Dirección de Programas Comunitarios (Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicios)	22	Informa a la madre, padre o persona responsable de la o el derechohabiente, mediante correo electrónico y llamada telefónica, o en su caso mensaje de texto, sobre su depósito en el vale electrónico y la próxima actividad multimedia a realizar para recibir el siguiente depósito.	1 minuto
		<b>Fin del procedimiento</b>	
<b>Tiempo total de ejecución: 13 días, 6 horas, 49 minutos</b>			

Aspectos a Considerar

1 al 4...

5. Se notificará vía correo electrónico y llamada telefónica, o en su caso mensaje de texto, a la madre, padre o persona responsable de la o el derechohabiente, la próxima actividad multimedia a realizar para recibir el siguiente depósito, además se les invitará a diversas actividades de información o de formación.

6...

7. Se notificará vía correo electrónico y llamada telefónica, o en su caso mensaje de texto, a la madre, padre o persona responsable de la o el derechohabiente, cuando ya no cumpla con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación, por:

Página 331, apartado **VIII. Procedimientos de Instrumentación, VIII.1. Operación**, se modifica el procedimiento de Nombre: Reposición de vale electrónico o actualización de datos.

**DICE:**

**Nombre:** Reposición de vale electrónico o actualización de datos.

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Madre, padre o persona responsable de la o el derechohabiente	1	Acude al Área de Atención Ciudadana del Programa o se comunica vía telefónica, para solicitar información de la reposición del vale electrónico o actualización de datos.	5 minutos
Dirección de Programas Comunitarios (Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicio)	2	Verifica que la persona solicitante del trámite sea la persona responsable de la o el derechohabiente.	2 minutos
	3	Proporciona la información para solicitar la reposición del vale electrónico o actualizar sus datos.	2 minutos
		¿La persona solicitante acude por reposición del vale electrónico?	
		<b>No</b>	
	4	Entrega a la persona solicitante el formato de actualización de datos y solicita la documentación requerida.	1 minuto
Madre, padre o persona responsable de la o el derechohabiente	5	Requisita el formato.	3 minutos
	6	Entrega el formato de “actualización de datos” requisitado y la documentación correspondiente.	5 minutos
Dirección de Programas Comunitarios (Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicio)	7	Recibe el formato y actualiza la información en el Sistema Único de Información (SUI).	10 minutos
	8	Integra el formato de “actualización de datos” y la documentación en el expediente de la o el derechohabiente.	1 minuto

<b>Actor</b>	<b>No.</b>	<b>Actividad</b>	<b>Tiempo</b>
		(Conecta con fin de procedimiento)	
		<b>Si</b>	
	9	Informa a la madre, padre o persona responsable de la o el derechohabiente realizar el aviso de cancelación del vale electrónico a la empresa emisora.	2 minutos
	10	Indica a la madre, padre o persona responsable de la o el derechohabiente que una vez realizado el reporte, debe acudir al Área de Atención Ciudadana del programa, para continuar el trámite de reposición.	1 minuto
Madre, padre o persona responsable de la o el derechohabiente	11	Realiza el reporte de cancelación con la empresa emisora del vale electrónico.	3 minutos
Empresa emisora del vale Electrónico	12	Proporciona número de reporte de la cancelación del vale electrónico.	2 minutos
Madre, padre o persona responsable de la o el derechohabiente	13	Acude al Área de Atención Ciudadana del programa.	1 día
	14	Requisita el formato de reposición de vale electrónico.	3 minutos
	15	Entrega al Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicio el formato de reposición de vale electrónico requisitado.	1 minuto
Dirección de Programas Comunitarios (Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicio)	16	Recibe el formato de reposición de vale electrónico, registrando el número de reporte de incidencia.	1 minuto
	17	Entrega a la madre, padre o persona responsable de la o el derechohabiente formato de recibo de reposición de vale electrónico	1 minuto
Madre, padre o persona responsable de la o el derechohabiente	18	Firma el acuse de recibo de vale electrónico.	5 minutos
Dirección de Programas Comunitarios (Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicio)	19	Entrega nuevo vale electrónico a la madre, padre o persona responsable de la o el menor de 12 meses de edad.	2 minutos
Madre, padre o persona responsable de la o el derechohabiente	20	Entrega al Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicio el Formato de recibo del vale electrónico firmado, informándole que en un lapso de 72 horas se realizará la transferencia del saldo en caso de haberlo	1 minuto
Dirección de Programas Comunitarios (Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicio)	21	Realiza la transferencia de saldo a los nuevos vales electrónicos.	3 días
	22	Informa a la madre, padre o persona responsable de la o el menor de 12 meses de edad mediante correo electrónico o llamada telefónica la disponibilidad de la transferencia del recurso a su nuevo vale electrónico.	5 minutos
		<b>Fin del procedimiento</b>	
		<b>Tiempo total de ejecución: 4 días, 56 minutos</b>	

**DEBE DECIR:****Nombre:** Reposición de vale electrónico o actualización de datos.

<b>Actor</b>	<b>No.</b>	<b>Actividad</b>	<b>Tiempo</b>
Madre, padre o persona responsable de la o el derechohabiente	1	Acude al Área de Atención Ciudadana del programa o se comunica vía telefónica, para solicitar información de la reposición del vale electrónico y/o actualización de datos.	5 minutos
Dirección de Programas Comunitarios (Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicio)	2	Verifica que la persona solicitante del trámite sea la persona responsable de la o el derechohabiente.	2 minutos
	3	Proporciona la información para solicitar la reposición del vale electrónico y actualizar sus datos.	2 minutos
		<b>¿La persona solicitante acude por reposición del vale electrónico?</b>	
		<b>No</b>	
	4	Entrega a la persona solicitante el formato de actualización de datos y solicita la documentación requerida.	1 minuto
Madre, padre o persona responsable de la o el derechohabiente	5	Requisita el formato.	3 minutos
	6	Entrega el formato de “actualización de datos” requisitado y la documentación correspondiente.	5 minutos
Dirección de Programas Comunitarios (Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicio)	7	Recibe el formato y actualiza la información en el Sistema Único de Información (SUI).	10 minutos
	8	Integra el formato de “actualización de datos” y la documentación en el expediente de la o el derechohabiente.	1 minuto
		(Conecta con fin de procedimiento)	
		<b>Si</b>	
	9	Informa a la madre, padre o persona responsable de la o el derechohabiente realizar el aviso de cancelación del vale electrónico a la empresa emisora.	2 minutos
	10	Indica a la madre, padre o persona responsable de la o el derechohabiente que una vez realizado el reporte, debe acudir al Área de Atención Ciudadana del programa, para continuar el trámite de reposición.	1 minuto
Madre, padre o persona responsable de la o el derechohabiente	11	Realiza el reporte de cancelación con la empresa emisora del vale electrónico.	3 minutos
Empresa emisora del vale electrónico	12	Proporciona número de reporte de la cancelación del vale electrónico.	2 minutos
Madre, padre o persona responsable de la o el derechohabiente	13	Acude al Área de Atención Ciudadana del programa.	1 día
	14	Requisita el formato de reposición de vale electrónico.	3 minutos
	15	Entrega el formato de reposición de vale electrónico.	1 minuto
Dirección de Programas Comunitarios (Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicio)	16	Recibe el formato de reposición de vale electrónico, registrando el número de reporte de incidencia.	1 minuto
	17	Entrega a la madre, padre o persona responsable de la o el derechohabiente formato de recibo de reposición de vale electrónico	1 día

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Madre, padre o persona responsable de la o el derechohabiente	18	Firma el acuse de recibo de vale electrónico.	3 minutos
Dirección de Programas Comunitarios (Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicio)	19	Entrega nuevo vale electrónico a la madre, padre o persona responsable de la o el menor de 12 meses de edad.	1 día
Madre, padre o persona responsable de la o el derechohabiente	20	Entrega al Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicio el Formato de recibo del vale electrónico firmado, informándole que en un lapso de 72 horas se realizará la transferencia del saldo en caso de haberlo.	2 días
Dirección de Programas Comunitarios (Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicio)	21	Realiza la transferencia de saldo a los nuevos vales electrónicos.	1 minuto
	22	Informa a la madre, padre o persona responsable de la o el menor de 12 meses de edad, mediante correo electrónico y llamada telefónica, o en su caso mensaje de texto, la disponibilidad de la transferencia del recurso a su nuevo vale electrónico.	10 minutos
<b>Fin del procedimiento</b>			
<b>Tiempo total de ejecución: 4 días, 56 minutos</b>			

Página 331, apartado **VIII. Procedimientos de Instrumentación, VIII.2. Supervisión y Control**, se modifica el procedimiento.

**DICE:**

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Dirección de Programas Comunitarios (Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicios – Área de archivo)	1	Integra al expediente de la o el derechohabiente original de la “carta compromiso” y recibo de entrega del vale electrónico firmados por la madre, padre o persona responsable.	5 minutos
	2	Revisa que el expediente cumpla con los requisitos documentales.	10 minutos
		<b>¿El expediente cumple con los requisitos documentales?</b>	
		<b>No</b>	
	3	Contacta vía telefónica o correo electrónico a la madre, padre o persona responsable de la o el derechohabiente indicando el documento y el tiempo para subsanar la incidencia.	5 minutos
Madre, padre o persona responsable de la o el derechohabiente	4	Acude a la Dirección de Programas Comunitarios para subsanar la incidencia en la documentación.	5 días
		(Conecta con la actividad 2)	
		<b>Si</b>	
Dirección de Programas Comunitarios (Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicios – Área de archivo)	5	Realiza reporte de los expedientes que cumplen con los requisitos documentales y archiva expediente.	2 horas
	6	Realiza informe del estado que guardan los expedientes.	1 hora
	7	Envía al persona responsable del programa, el informe del estado que guardan los expedientes	5 minutos

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Dirección de Programas Comunitarios (Persona Responsable del programa Bebé Seguro CDMX)	8	Envía al Director (a) de Programas Comunitarios el informe de la revisión documental para su conocimiento.	10 minutos
<b>Fin del procedimiento</b>			
<b>Tiempo total de ejecución: 5 días, 3 horas, 35 minutos</b>			

**DEBE DECIR:**

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Dirección de Programas Comunitarios (Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicios – Área de archivo)	1	Integra al expediente de la o el derechohabiente original de la “carta compromiso” y recibo de entrega del vale electrónico firmados por la madre, padre o persona responsable.	5 minutos
	2	Revisa que el expediente cumpla con los requisitos documentales.	10 minutos
		<b>¿El expediente cumple con los requisitos documentales?</b>	
		<b>No</b>	
	3	Contacta mediante correo electrónico y llamada telefónica, o en su caso mensaje de texto, a la madre, padre o persona responsable de la o el derechohabiente, indicando el documento y el tiempo de entrega para complementar el expediente.	5 minutos
Madre, padre o persona responsable de la o el derechohabiente	4	Acude al Área de Atención Ciudadana del programa para entregar la documentación que se le ha requerido. (Conecta con la actividad 2)	5 días
		<b>Si</b>	
Dirección de Programas Comunitarios (Personal Técnico Operativo y Prestadores (as) de Servicios – Área de archivo)	5	Realiza reporte de los expedientes que cumplen con los requisitos documentales y archiva expediente.	2 horas
	6	Realiza informe del estado que guardan los expedientes.	1 hora
	7	Envía al personal responsable del programa, el informe del estado que guardan los expedientes	5 minutos
Dirección de Programas Comunitarios (Persona Responsable del programa Bebé Seguro CDMX)	8	Envía al Director (a) de Programas Comunitarios el informe de la revisión documental para su conocimiento.	10 minutos
<b>Fin del procedimiento</b>			
<b>Tiempo total de ejecución: 5 días, 3 horas, 35 minutos</b>			

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.**- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**SEGUNDO.**- El presente aviso entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Ciudad de México, a los quince días del mes de octubre de dos mil dieciocho.

(Firma)

**D.A.H. NEYIELI ISABEL GONZÁLEZ SOLÍS**  
**DIRECTORA GENERAL**

**TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**MTRO. JOACIM BARRIENTOS ZAMUDIO**, Secretario Técnico de la Junta de Gobierno y Administración, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 10, 28 y 37, fracciones V y XVI del Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, emitió la siguiente:

NOTA ACLARATORIA AL AVISO POR EL CUAL EL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO DA A CONOCER EL ACUERDO EMITIDO POR LA JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO EN SESIÓN DE FECHA TRECE DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO, POR EL QUE SE DETERMINA INSTALAR LA “PRIMERA SALA ESPECIALIZADA EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO”, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO VIGÉSIMA ÉPOCA, NÚMERO 428 DE FECHA 11 DE OCTUBRE DE 2018.

**Página 23, último párrafo.**

**Dice:**

... publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México de 31 de diciembre de 2018, previ...

**Debe decir:**

... publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México de 31 de diciembre de 2017, previ...

Ciudad de México, a 15 de octubre de 2018

(Firma)

**MTRO. JOACIM BARRIENTOS ZAMUDIO**  
SECRETARIO TÉCNICO DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

---