



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

VIGÉSIMA PRIMERA ÉPOCA

23 DE ENERO DE 2024

No. 1282

Í N D I C E

Este ejemplar se acompaña de un anexo electrónico

PODER EJECUTIVO

Jefatura de Gobierno

- ◆ Decreto por el que se expropia el inmueble registralmente identificado como casa número 68 de las calles de Ruíz de Alarcón hoy Molinos del Campo, en Tacubaya, Distrito Federal inmueble situado en Distrito Federal, de conformidad con el folio real 1422701 expedido por el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, actualmente calle Gobernador Francisco Molinos del Campo número 68, colonia San Miguel Chapultepec I Sección, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11850, Ciudad de México (segunda publicación) 4

Secretaría de Administración y Finanzas

- ◆ Acuerdo por el que se da a conocer la relación de Fideicomisos públicos de la Administración Pública de la Ciudad de México 9
- ◆ Acuerdo por el que se da a conocer la relación de Fideicomisos asimilados a públicos registrados en la Procuraduría Fiscal de la Ciudad de México 11

Secretaría de la Contraloría General

- ◆ Circular por la que se dan a conocer los Lineamientos para garantizar la imparcialidad, neutralidad y equidad en la contienda en el marco del Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024 13

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

Instituto de Verificación Administrativa

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el “Programa anual 2024 de coordinación, supervisión e inspección de la actividad verificadora del personal especializado en funciones de verificación del Instituto comisionado a las alcaldías”, el “Programa anual 2024 de supervisión e inspección de la actividad verificadora del personal especializado en funciones de verificación del ámbito central” y el “Programa anual 2024 de supervisión e inspección de la actividad verificadora del personal especializado en funciones de verificación al transporte” 21

ALCALDÍAS

Alcaldía en Álvaro Obregón

- ◆ Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de operación del programa social denominado “Estancias infantiles de la Alcaldía” 24
- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de operación del programa social denominado “Reincorporación de núcleos familiares en situación de violencia” 56
- ◆ Aviso por el que se da a conocer la Convocatoria del programa social denominado “Estancias infantiles de la Alcaldía” 82
- ◆ Aviso por el cual se da a conocer la Convocatoria del programa social denominado “Reincorporación de núcleos familiares en situación de violencia” 88

Alcaldía en Benito Juárez

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer la inclusión de una cuota, concepto, unidad de medida y clave, de aprovechamiento por el uso o aprovechamiento de bienes del dominio público o por la prestación de servicios en el ejercicio de funciones de derecho público y productos por la prestación de servicios de derecho privado, en el centro generador denominado: Alberca Olímpica 100

Alcaldía en Iztacalco

- ◆ Aviso por el que se dan a conocer sus días inhábiles y suspensión de términos para cualquier actuación o promoción correspondientes al ejercicio al 2024 y el mes de enero del año 2025, para efectos de todos los actos y procedimientos administrativos, ventanilla única de trámites y el centro de servicios y atención ciudadana, así como en materia de transparencia 102

Alcaldía en Tlalpan

- ◆ Nota Aclaratoria al *Aviso mediante el cual se dan a conocer los lineamientos de operación de la acción social denominada “Tlalpan mágico, entrega de juguetes 2024”*, publicado el día 10 de enero de 2024, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México 104

ORGANISMOS AUTÓNOMOS

Instituto Electoral

- ◆ Acuerdo del Consejo General por el que se aprueba la designación de las personas Consejeras Distritales, así como las listas de reserva correspondientes, para el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024. [IECM/ACU-CG-006/2024] 106
- ◆ Aviso mediante el cual se da a conocer su Calendario presupuestal, correspondiente al ejercicio fiscal 2024 141

Continúa en la Pág. 3

Viene de la Pág. 2

EMPRESAS DE PARTICIPACIÓN ESTATAL

Corporación Mexicana de Impresión, S.A. de C.V.

- ◆ Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico para la consulta de su Manual específico de operación archivística, con número de registro MEO-ESPECIAL-COMISA-24-4749AA87 142
- ◆ **Aviso** 143



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

ALCALDÍAS

ALCALDÍA EN ÁLVARO OBREGÓN

MAESTRA LÍA LIMÓN GARCÍA Alcaldesa del Órgano Político Administrativo en Álvaro Obregón, con fundamento en los artículos 52 numerales 1 y 4, 53 apartado A, numerales 1 y 2 facciones I, III, XI, y XII, apartado B numeral 1 y 3 inciso a) fracciones XXXIV y XXXVII de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 2 fracciones I y II, 15, 16, 21, 29 fracción VII, 30, 31 fracción I, 35 fracciones I, II, IV, 40, 71 fracción VI, de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 1, 2 fracciones I, 6 fracción I de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo de la Administración Pública de la Ciudad de México; 4, 24, 27 fracción I, 34, 58, 124, 128 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 1, 6 fracción XLI, 21, 33 fracción IX, 122, 124 fracción VI de la Ley de Transparencia Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 1, 3, 11, 27, 32, 33, 34, 35, 37, 38, de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; y los Lineamientos para la elaboración de Reglas de Operación de los Programas Sociales para el ejercicio 2024, publicados el 9 de noviembre de 2023 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, y;

CONSIDERANDO

Que el artículo 53 fracción XXXIV de la Constitución política de la Ciudad de México, señala que es atribución del titular de la Alcaldía, ejecutar en la demarcación acciones y programas de desarrollo social, tomando en consideración la participación ciudadana, así como políticas y lineamientos que emita el Gobierno de la Ciudad de México.

Que el mismo artículo en su fracción XXXV, señala que es una atribución la de diseñar e instrumentar políticas públicas y proyectos comunitarios encaminados a promover el progreso económico, el desarrollo de las personas, la generación de empleo y el desarrollo turístico sustentable y accesible dentro de la demarcación territorial.

Que con fundamento en el artículo 124 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, los subsidios, donativos, apoyos y ayudas deberán sujetarse a criterios de solidaridad social, equidad de género, transparencia, accesibilidad, objetividad, corresponsabilidad y temporalidad y que a fin de asegurar la transparencia, eficacia, eficiencia y no discrecionalidad en el uso y otorgamiento de subsidios, apoyos y ayudas a la población, se deberán sustentar en lineamientos y reglas de operación.

Que la fracción XI del artículo 23 de la Ley de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres en el Distrito Federal, faculta a los titulares de la Alcaldías a Diseñar, en el ámbito de su competencia, políticas y programas de desarrollo y de reducción de la pobreza con perspectiva de género.

El Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2024, publicado el 26 de diciembre de 2022, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, No. 1263 Tomo II.

Que mediante la Sexta Sesión Extraordinaria 2023 del Comité de Planeación para el Desarrollo de la Ciudad de México, de fecha 27 de diciembre de 2023 tuvo a bien de aprobar las Reglas de Operación del Programa Social denominado “Estancias Infantiles de la Alcaldía Álvaro Obregón”, mediante acuerdo COPLADE/SE/VI/17/2023, razón por la cual se emite el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL: “ESTANCIAS INFANTILES DE LA ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN”

1. Nombre del programa social y dependencia o entidad responsable.

1.1 Estancias Infantiles de la Alcaldía Álvaro Obregón

1.2 Alcaldía que es directamente responsable de la ejecución del programa: Alcaldía Álvaro Obregón

1.3 Unidades Administrativas involucradas en el Programa Social.

1.- **Dirección General de Desarrollo Social:** Responsable de la coordinación del programa social.

2.- **Dirección de Infraestructura de Cuidados y Desarrollo Infantil:** Responsable de la operación, verificación, seguimiento e integración del padrón y expedientes de las personas beneficiarias del programa social.

4.- **Dirección General Jurídica:** Responsable en el ámbito de sus facultades, de velar por el cumplimiento y la aplicación de la normatividad respectiva, referente a la implementación de este programa social conforme a sus reglas de operación.

5.- **Dirección General de Administración y Finanzas:** Responsable a través de sus áreas dependientes y en el ámbito de sus facultades, del control presupuestal y el ejercicio de los recursos financieros necesarios para la implementación y operación de este programa social.

2.- Alineación programática.

2.1 El Programa Social está alineado con los siguientes ejes, derechos y líneas de acción del Programa de Gobierno de la Ciudad de México 2019-2024.

1. Igualdad y Derechos

1.1 Derecho a la educación

1.1.1 Ampliar y fortalecer la educación inicial

1.5 Derechos de las Mujeres

1.6 Derecho a la igualdad e inclusión

1.6.1 Niñas, niños y adolescentes

2. Ciudad Sustentable

2.1 Desarrollo económico

2.1.7 Derechos humanos y empleo

2.2 El programa está alineado a los siguientes derechos humanos consagrados en la Constitución Política de la Ciudad de México:

Artículo 6. Ciudad de libertades y derechos

A. Derecho a la autodeterminación personal

D. Derechos de las familias

Artículo 8. Ciudad educadora y del conocimiento

A. Derecho a la educación

B. Sistema educativo local

Artículo 9. Ciudad solidaria

A. Derecho a la vida digna

B. Derecho al cuidado

C. Derecho a la alimentación y a la nutrición

D. Derecho a la salud

Artículo 10. Ciudad productiva

A. Derecho al desarrollo sustentable

B. Derecho al trabajo

Artículo 11. Ciudad incluyente

A. Grupos de atención prioritaria

C. Derechos de las mujeres

D. Derechos de las niñas, niños y adolescentes

G. Derechos de personas con discapacidad

También este programa está alineado con los siguientes principios de desarrollo social, considerados en la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

- I. Universalidad
- II. Igualdad
- III. Equidad de género
- IV. Equidad social
- V. Justicia distributiva
- VI. Diversidad
- VII. Integralidad
- VIII. Territorialidad
- IX. Exigibilidad
- X. Participación
- XI. Transparencia
- XII. Efectividad
- XIII. Protección de datos personales

3. Diagnóstico

3.1 Antecedentes

El Programa social tiene su antecedente en el ejercicio fiscal 2022 en la Alcaldía Álvaro Obregón, en el cual se afiliaron a 28 estancias infantiles, que contaron con la capacidad para atender a 1,489 niñas y niños, con una cobertura en 24 colonias de la demarcación. En 2023, se afiliaron 30 estancias infantiles, y se atendieron a más de 1,048 niñas y niños en el mes de diciembre.

El programa ha beneficiado en su mayoría a mujeres, de las 30 estancias infantiles afiliadas en 2023, 29 personas responsables eran mujeres, asimismo, el 99% del personal asistente en las estancias también fueron mujeres.

Respecto de las personas beneficiarias, en 2022 el 91% de las personas que conformaron el padrón fueron mujeres, en 2023 fue el 89%, de igual forma, según datos de la evaluación interna para el ejercicio fiscal 2022, el programa ha logrado contribuir a la independencia económica de las mujeres, puesto que, de 32% de personas que se encontraban sin empleo al momento de la inscripción al programa, sólo 11% seguía sin empleo a principios de 2023, y 36% reportó que gracias al programa social pudo obtener un mayor ingreso.

En promedio, 90% de las personas beneficiarias entrevistadas manifestaron estar muy de acuerdo o de acuerdo en los beneficios que les otorga el programa de estancias infantiles, tales como: i) les permite trabajar y ganar más dinero; ii) Otorga más tiempo para su persona; iii) les permite mayor estabilidad laboral y económica.

Dada la naturaleza de operación del Programa Estancias Infantiles, **se mantiene la perspectiva de género en todas las etapas de su implementación.**

3.2 Identificación del problema público prioritario en conjunto con la ciudadanía

3.2.1 En las últimas décadas el rol de las mujeres como amas de casa y responsables del cuidado de sus hijas(os) ha sufrido cambios importantes. La tendencia es clara, cada vez más mujeres se incorporan al mercado laboral para contribuir al sustento del hogar. Sin embargo, entre las madres de niñas y niños pequeños, la decisión de ingresar al mercado laboral depende en buena medida de la disponibilidad de alternativas viables de cuidado infantil, que les permitan liberar el tiempo necesario para obtener y mantener un empleo, o bien, para estudiar o capacitarse.

El hecho de que más mujeres se incorporen al mercado laboral no implica que más hombres se incorporen a las tareas domésticas y de cuidado, ya que la reorganización entre el trabajo salarial-remunerado y el doméstico no-remunerado no es equilibrada en los esquemas familiares actuales. En esta crisis, sobre todo las mujeres con hijas (os) pequeñas (os) de estratos socioeconómicos bajos pierden oportunidades de insertarse en el mercado laboral remunerado, lo que obliga a un diseño e implementación de políticas públicas al respecto.

El presente programa surge de la necesidad de incrementar la oferta de servicios de cuidado y atención infantil para la población carente de seguridad social y bajos ingresos, el cumplimiento de los objetivos del Programa implica ofrecer una alternativa de acceso a estos servicios que permita a las madres, padres, tutoras y tutores buscar un empleo, mantener su empleo o estudiar, mientras sus hijas e hijos reciben dichos servicios, en un ambiente que favorezca su pleno desarrollo.

Álvaro Obregón tiene una población de 759,137 personas, de las cuales 398,130 son mujeres (52.4%) y 361,007 son hombres (47.6%). 46% de las mujeres en edad laboral son activas económicamente, y de éstas, sólo el 50.7% tiene una participación en actividades económicas. Además, las horas de trabajo no remunerado en mujeres superan en más de 126.8% a las de hombres. Esta situación obliga a la alcaldía a tener una política activa que contribuya al mejoramiento de su calidad de vida y, en consecuencia, de sus familias.

Según la Encuesta Nacional de los Hogares 2017 del INEGI, el 21% del total de los hogares en la Ciudad de México son monoparentales; es decir, están conformados por la o el jefe del hogar e hijas (os) y no cuentan con un cónyuge. De estos últimos, el 17% corresponde a mujeres jefas del hogar, y en aquellos en los que el jefe del hogar es hombre representan el 4% del total, los cuales también requieren de los servicios de cuidado y atención infantil, para las niñas o niños bajo su cuidado.

De acuerdo con la información del Censo de Población y Vivienda 2020 del INEGI, en Álvaro Obregón habitaban 38,484 niñas (os) de cero a 4 años 11 meses, además, el censo reportó que 28% de niñas (os) entre 3 y 5 años no asiste a la escuela. Adicionalmente, según el informe 2019 sobre la Educación Obligatoria en México, del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, sólo 11.26% de niñas (os) de 0 a 4 años se encontraba inscrito en algún servicio de cuidado o educación inicial.

Durante el segundo trimestre de 2021 la participación de las mujeres en el mercado laboral fue más alta en los grupos de menores ingresos que en los grupos de ingresos más elevados. Del total de mujeres ocupadas, el 33.4% percibieron hasta dos salarios mínimos, mientras que sólo el 10.3% de ellas percibieron más de 3 salarios mínimos, según datos de la ENOE II trimestre 2021, INEGI.

Por otra parte, según el informe del Índice de Desarrollo Social de la Ciudad de México, 2020, del Consejo de Evaluación de la Ciudad de México, en la alcaldía Álvaro Obregón, 50% de la población habitaba en manzanas de Bajo y Muy bajo índice de desarrollo social, y de esta población, el 59% se encontraba en situación de pobreza.

3.2.2 Lo anterior es una muestra de la necesidad de que las mujeres de bajos ingresos tengan opciones de cuidado infantil para incorporarse al mercado de trabajo, mejorar sus condiciones laborales, así como de continuar sus estudios para mejorar su calidad de vida. Aunado al papel relevante de las mujeres como el sustento del hogar, también se reconoce la necesidad de apoyar a los hogares monoparentales encabezados por hombres, con el objetivo de fortalecer la visión de equidad de género del programa.

3.2.3 Con el presente programa social se contribuye a garantizar los siguientes derechos humanos: Derechos de las mujeres, derecho de las familias, derecho a la educación, derecho de la vida digna, derecho al cuidado, derecho a la alimentación y nutrición, derecho a la salud, derecho al trabajo, así como los derechos de las niñas, niños y adolescentes; conforme a lo descrito en el apartado de la alineación programática, de este programa social.

3.2.4 En este sentido, la **población potencial** corresponde con madres, padres, tutoras y tutores de 38,484 niñas y niños entre 0 y un día antes de cumplir 5 años de edad, de acuerdo con el Censo de Población y Vivienda 2020.

3.2.5 Justificación

Para las madres, padres, tutoras y tutores de niñas y niños pequeños, la decisión de ingresar al mercado laboral depende en buena medida de la disponibilidad de alternativas viables de cuidado infantil, que les permitan contar con el tiempo necesario para obtener y mantener un empleo, o bien, para estudiar o capacitarse.

El Programa busca que las madres, padres, tutoras y tutores que trabajan, buscan empleo o estudian, cuenten con tiempo disponible para incorporarse o permanecer en el mercado laboral, o estudiar, mediante el impulso de estancias infantiles que ofrezcan el servicio de atención y cuidado infantil.

La alcaldía Álvaro Obregón contribuye a incrementar la oferta de los servicios de cuidado y atención infantil.

Este programa apoya a las madres, padres, tutoras y tutores otorgando un apoyo económico a las estancias infantiles para que brinden el servicio de cuidado y atención a niñas y niños entre 9 meses y hasta un día antes de cumplir 5 años.

Esta es una política pública con una doble finalidad: Por un lado, es una política circular que permite principalmente a las mujeres conciliar familia y trabajo, contribuyendo así a su empoderamiento e independencia económica. Por otro lado, contribuye al desarrollo de las niñas y niños en sus primeros años de vida, que es cuando se forman las conexiones neuronales que impactan casi de manera irreversible el futuro de una persona.

3.2.6 Programas y acciones similares.

No existen programas similares para los habitantes de la alcaldía.

4. Objetivos y líneas de acción

Estrategia General.

Apoyar a las madres, padres, tutoras y tutores con hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado entre 9 meses y hasta un día antes de cumplir 5 años, incluidas niñas y niños con discapacidad, que se encuentren en situación de vulnerabilidad por tener carencia de seguridad social, o impedimentos para el acceso a los servicios de cuidado infantil, para que cuenten con tiempo disponible para trabajar, buscar empleo o estudiar, mediante el impulso de estancias infantiles que promuevan el desarrollo integral de las niñas y niños inscritos.

El programa tendrá dos modalidades de apoyo:

1. Apoyo a madres, padres, tutoras y tutores.
2. Apoyo a Estancias infantiles.

Para las madres, padres, tutoras y tutores, el apoyo monetario será destinado para cubrir los servicios de atención y cuidado infantil que brinden las estancias infantiles, de acuerdo con lo establecido en las reglas de operación, es decir, el apoyo se otorga directamente a las estancias infantiles.

Para las Estancias infantiles, habrá dos tipos de apoyo, el primero destinado a una estancia infantil de nueva afiliación, que no haya pertenecido al programa social en los ejercicios anteriores. El segundo apoyo monetario será destinado para la compra de equipamiento, adaptaciones, y demás servicios derivados del cumplimiento de la normatividad en materia de Protección Civil, para estancias infantiles afiliadas en 2022.

4.1 Objetivo General

Contribuir mediante el aumento de la oferta de espacios de cuidado y atención infantil, a abatir el rezago en materia de acceso y permanencia en el trabajo de madres, padres, tutoras y tutores que trabajan, buscan empleo o estudian con hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado en hogares que cumplan con los criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación del programa.

Impulsar el desarrollo integral de la niñez en la Alcaldía Álvaro Obregón a través de un apoyo económico que será destinado para cubrir los servicios de cuidado y atención infantil ofrecidos por estancias infantiles a las madres, padres, tutoras y tutores que cumplan con los criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación del programa.

4.2 Objetivos específicos y líneas de acción.

- a) Mejorar las condiciones de acceso y permanencia en el mercado laboral de las madres, padres, tutoras y tutores que trabajan, buscan empleo o estudian, mediante el acceso a los servicios de cuidado y atención infantil.
- b) Contribuir al ejercicio del derecho humano a la educación conforme al principio del interés superior de la niñez, a través del impulso de espacios de atención y cuidado infantil que garanticen la seguridad e integridad física y emocional.

c) Contrarrestar en forma inmediata y a mediano plazo los perjuicios económicos, laborales y sociales que pudieran tener las madres, padres, tutoras y tutores, al no contar con un espacio seguro donde dejar a sus hijas(os) mientras ellos trabajan, buscan empleo o estudian.

d) Reducir las brechas de desigualdad laboral de las mujeres, ya que la incorporación al programa social les ofrece la oportunidad de mejorar sus condiciones socioeconómicas y el ejercicio de sus derechos.

5. Definición de población objetivo y beneficiaria

5.1 Población objetivo.

1. Modalidad: Apoyo a madres, padres, tutoras y tutores.

Madres, padres, tutoras y tutores de niñas y niños de entre 9 meses hasta un día antes de cumplir los 5 años de edad, que no tienen empleo, buscan un empleo o tienen un empleo que no les brinda seguridad social o tienen dificultades para acceder a los servicios de cuidado y atención infantil, o que requieren contar con tiempo disponible para estudiar.

De acuerdo con el Consejo de Evaluación de la Ciudad de México, 39.1% de la población de la Ciudad de México tenía la carencia de acceso a la seguridad social, y según el Censo de Población y Vivienda 2020, en la alcaldía Álvaro Obregón 23.6% de la población no estaba afiliada a algún servicio de derechohabencia.

En este sentido, se estima que la población objetivo es de 9,082 niñas y niños, incluidos a niñas y niños con discapacidad, que habitan en la alcaldía Álvaro Obregón.

2. Modalidad: Apoyo a Estancias infantiles.

En el ejercicio fiscal 2023 se contó con 30 estancias infantiles afiliadas, sin embargo, 29 de ellas manifestaron su interés de continuar en el ejercicio fiscal 2024, una estancia infantil no continuará.

Por lo anterior, habrá una nueva incorporación para contar con hasta 30 estancias infantiles que brinden el servicio de atención y cuidado infantil.

5.2 Población Beneficiaria

Madres, padres, tutoras y tutores de hasta 1,300 niñas y niños, incluidos a niñas(os) con discapacidad, de entre 9 meses hasta un día antes de cumplir los 5 años de edad, sin acceso a los sistemas de seguridad social, o a los servicios de cuidado y atención infantil.

Hasta 30 estancias infantiles.

5.3. En el caso de que la población beneficiaria sea menor a la población objetivo, se priorizará mediante el orden de inscripción en cada estancia infantil.

6. Metas Físicas.

6.1 Durante el Ejercicio Fiscal 2024, se beneficiará a madres, padres, tutoras y tutores de hasta 1,300 niñas y niños, incluidos niñas(os) con discapacidad que cumplan con los criterios de elegibilidad de la población beneficiaria. Las personas beneficiarias podrán permanecer inscritas en la estancia infantil durante todo el ejercicio fiscal, por lo que podrán beneficiarse de hasta 11 ministraciones que abarquen de febrero a diciembre, los cuáles dependerán del mes de incorporación al programa, y del cumplimiento del 70% de asistencias. Dicho apoyo será entregado directamente a las estancias infantiles y será destinado para cubrir los gastos por los servicios de cuidado y atención infantil prestados por las estancias infantiles afiliadas a este programa social.

Se beneficiará a una (1) estancia infantil de nueva incorporación, que se adiciona a 29 estancias infantiles afiliadas en 2023 que manifestaron continuar su operación en 2024, y que brindarán los servicios de atención y cuidado infantil (30 en total).

Se beneficiarán a 27 estancias infantiles afiliadas desde el ejercicio fiscal 2022 que requieran equipamiento, adaptaciones, y demás servicios derivados del cumplimiento de la normatividad en materia de Protección Civil. Cabe señalar que 2 estancias infantiles fueron afiliadas en octubre 2023, por lo que cuentan con la documentación y equipamiento en materia de protección civil vigente.

Cada estancia infantil tendrá una capacidad máxima de atención que será validada por la Dirección de Infraestructura de Cuidado y Desarrollo Infantil. En el caso de que se realicen modificaciones al inmueble, su capacidad podrá ser modificada durante el ejercicio fiscal. A continuación, de manera enunciativa se muestran las 29 estancias afiliadas en el ejercicio fiscal 2023 que continuarán prestando el servicio de cuidado y atención infantil, con su capacidad máxima de atención.

Estancias infantiles afiliada en 2022	Capacidad máxima de atención
SOCIEDAD MEXICANA DE PUERICULTURA	61
LA FABRICA DE CHOCOLATE	35
MIS PRIMEROS PASOS VII	84
MONTESSORI EL PAPALOTE	77
LOS AMIGOS DE WINI	74
HORMIGUITAS DE SEBASTIAN	45
MI CASTILLITO	78
DAY CARE PEQUEÑOS ANGELITOS	33
NUESTRA FAMILIA	43
ESCUELA INFANTIL MI ALEGRÍA	44
CENTRO COMUNITARIO EL CUERNITO IAP	100
CAMPANITA	29
KAREL	22
LUCECITA	39
CELESTIN FREINET	40
UN NUEVO MUNDO	53
EL MUNDO DE LOS NIÑOS	20
JARDÍN DE NIÑOS IVETTE	40
GUMLIS	72
MI DULCE MUNDO	48
COCONENE	40
MI PEQUEÑO GIGANTE	57
LA CANICA AZUL	33
NUEVOS HORIZONTES	74
FILADELFIA	88
EL MUNDO DE LOS BABY'S	45
RENOVACIÓN, UNIÓN DE FUERZAS, UNIÓN DE ESFUERZOS	100
LICEO PEDAGÓGICO YESAI	80
ALMENDRITA	42

La capacidad máxima de atención que tiene cada estancia se calcula dividiendo el total de metros cuadrados de los espacios de cuidado y atención infantil entre 2, es decir, una niña o niño por cada dos metros cuadrados, sin considerar los espacios como baños, cocina, patios y áreas de uso común. La cantidad de niñas y niños inscritos en el programa por cada estancia será igual o menor a su capacidad máxima.

El padrón de personas beneficiarias será conformado por las madres, padres, tutoras y tutores de niñas y niños inscritos en el programa que cumplan con el 70% de asistencia cada mes, es decir, no bastará con estar inscritas(os), sino que deben cumplir con el requisito de asistencia.

Una persona podrá recibir el apoyo y permanecer como beneficiaria hasta por 12 meses, siempre y cuando se cumpla con el requisito de edad y de asistencia, en el caso de que no se cumpla con la asistencia en uno o más meses de manera discontinua, no recibirá el apoyo en los meses correspondientes y su permanencia estará sujeta a lo establecido en el reglamento de cada estancia infantil.

6.2 Se aplicarán los criterios de selección y focalización descritos en el numeral 9 de las presentes reglas de operación.

7.- Orientaciones y Programación Presupuestales

7.1 Monto total del presupuesto autorizado para el programa en el ejercicio fiscal 2023:

\$23,800,000.00 (veintitrés millones ochocientos mil pesos 00/100 M.N.);

El presupuesto busca beneficiar a madres, padres, tutoras y tutores de hasta 1,300 niñas y niños, en un periodo de 12 meses de operación y 11 ministraciones, conforme a su solicitud e incorporación al Programa.

Personas Beneficiarias	Apoyos otorgados	Monto mensual unitario	Monto total por apoyo Promedio por mes	Total	Periodo
Madres, padres, tutoras y tutores de hasta 1,300 niñas y niños	Mínimo 1,000 apoyos mensuales Máximo 1,300 apoyos mensuales	\$1,500.00 En el caso de niñas y niños con alguna discapacidad, se otorgará un apoyo adicional de \$600.00	Mínimo: \$1,500,000.00 Máximo: \$1,950,000.00	\$22,428,000.00	12 meses de operación en 11 ministraciones
1 estancia infantil de nueva incorporación para sumar 30.	1 apoyo por única ocasión	\$75,000 por única ocasión.	\$75,000.00	\$75,000.00	1 ministración a partir de febrero
27 estancias infantiles afiliadas desde 2022.*	1 apoyo por única ocasión	\$48,037.03 por única ocasión.	\$1,297,000.00	\$1,297,000.00	1 ministración a partir de febrero

* Sólo se beneficiará a 27 estancias infantiles que se afiliaron en 2022, dado que 2 estancias infantiles se afiliaron en octubre de 2023, por lo que cuentan con la documentación y equipamiento en materia de protección civil vigente.

En el caso de niñas y niños con discapacidad, se les otorgará un apoyo adicional de \$600.00. En el mes de diciembre de 2023 se beneficiaron a 10 niñas y niños con discapacidad.

La programación anual y la distribución de los recursos se basa en el promedio de niñas y niños beneficiadas(os) por estancia infantil.

Modalidad	Periodo	Estancias (a)	Promedio mensual de niñas (os) beneficiarias(os) por estancia (b)*	Promedio de niñas(os) beneficiadas(os) por mes (c= a*b)	Total de niñas(os) beneficiadas (os) en el periodo (d=c*3)	Monto de apoyo unitario (e)	Apoyo total (d*e)
Apoyo a madres, padres, tutoras y tutores	Enero-marzo	29	39.1	1,133.3	3,400	1,500	5,100,000
	Abril-junio	30	45.5	1,233.3	3,700	1,500	5,550,000

	Julio-septiembre	30	43.3	1,300	3,900	1,500	5,850,000
	Octubre-diciembre	30	43.3	1,300	3,900	1,500	5,850,000
	Sub total				14,768	1,500	22,350,000
	Niñas y niños con discapacidad				130	600	78,000
Apoyo a 1 estancia infantil	Febrero-noviembre	1				75,000	75,000
Apoyo a 27 estancias infantiles	Febrero-noviembre	27				48,037.03*	1,297,000
Total							23,800,000
En caso de que se presenten más niñas y niños con discapacidad, y con el fin de garantizar sus derechos humanos, se dará prioridad del número de niños inscritos en la estancia correspondiente. * Podrá existir variación en los centavos por cuestiones de redondeo							

En el caso de que la cantidad de niñas y niños sea menor a la programada en el periodo, la cantidad remanente se podrá trasladar a los siguientes periodos, sin rebasar la meta de hasta 1,300 en un mes.

Para asegurar la suficiencia presupuestal derivada de la inscripción de niñas y niños con discapacidad al programa, se reducirá el número total de personas beneficiarias que resulten necesarios para cubrir los apoyos adicionales.

7.2 Temporalidad.

Modalidad: Apoyo a madres, padres, tutoras y tutores:

El apoyo considerado en esta modalidad se llevará a cabo durante el ejercicio fiscal 2024 y se dividirá en **11 ministraciones**, de acuerdo con la siguiente tabla:

LISTAS DE ASISTENCIA	MINISTRACIÓN	Mes de Ministración
ENERO Y FEBRERO	PRIMERA	MARZO
MARZO	SEGUNDA	ABRIL
ABRIL	TERCERA	MAYO
MAYO	CUARTA	JUNIO
JUNIO	QUINTA	JULIO
JULIO	SEXTA	AGOSTO
AGOSTO	SÉPTIMA	SEPTIEMBRE
SEPTIEMBRE	OCTAVA	OCTUBRE
OCTUBRE	NOVENA	NOVIEMBRE
NOVIEMBRE	DÉCIMA	DICIEMBRE
DICIEMBRE	ONCEAVA	DICIEMBRE

11 ministraciones, la primera ministración corresponderá con la operación y presentación de listas de asistencia de los meses de enero y febrero.

Modalidad Apoyo a Estancias infantiles:

El apoyo considerado en esta modalidad podrá ser otorgado por una única ocasión a las estancias infantiles de nueva afiliación y a 27 afiliadas en 2022. El mes de ministración comprenderá desde febrero o marzo hasta noviembre, y estará en función del mes en que se lleve a cabo la nueva afiliación al programa para el primer caso.

7.3 Presupuesto por persona beneficiaria.

\$1,500.00 (mil quinientos pesos 00/100 M.N.) cada mes por cada niña o niño que cumpla con los requisitos de asistencia, y en el caso de niñas y niños con discapacidad se le otorgará un apoyo adicional de \$600.00.

\$75,000.00 (setenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.) por única ocasión, a las estancias infantiles de nueva afiliación.

\$48,037.03 (cuarenta y ocho mil treinta y siete pesos 03/100 M.N.) por única ocasión, a 27 estancias infantiles afiliadas desde 2022.

Frecuencia de ministración o periodicidad de las personas beneficiarias:

Entrega en 11 ministraciones durante el ejercicio fiscal 2024. La Alcaldía Álvaro Obregón apoyará a las personas beneficiarias de este programa social, madres padres, tutoras y tutores, entregando un apoyo económico mensual directo a las estancias infantiles para cubrir los servicios de cuidado y atención infantil. El apoyo que se otorgue por el servicio de estancias infantiles podrá incluir el costo de la prestación del servicio por este concepto o que se suscriban en el convenio de colaboración o cualquier otro instrumento jurídico, entre la Alcaldía Álvaro Obregón y las personas físicas o morales que proporcionen el servicio.

En el caso de la modalidad de apoyo a Estancias infantiles, se entregará en una sola ministración, tanto para el caso de nueva afiliación como para las estancias afiliadas en 2022, con el fin de que cuenten con el equipamiento y mejoras necesarias para su correcta operación.

Las madres, padres, tutoras y tutores de las niñas y niños inscritos en las estancias infantiles mantendrán su permanencia en el programa desde su incorporación hasta el término del ejercicio, y sólo causarán baja del programa si se actualiza alguno de los supuestos señalados en el numeral 8.4, por otra parte, podrán presentar la solicitud de incorporación siempre que exista disponibilidad presupuestal y lugares disponibles en las estancias infantiles.

8 REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

8.1 Difusión.

La difusión se realizará en las redes sociales de la alcaldía, así como en la página WEB oficial.

8.1.1 El programa social será dado a conocer a la población mediante la publicación de las presentes reglas de operación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, así como en el Sistema de Información del Desarrollo Social del Gobierno de la Ciudad de México y en la página oficial de la Alcaldía Álvaro Obregón, a su vez la convocatoria para participar será dada a conocer a través de los medios y redes sociales oficiales de la Alcaldía Álvaro Obregón, en coordinación con el área de comunicación social. Además, se podrá consultar en medio impreso en las instalaciones de la Dirección de Infraestructura de Cuidados y Desarrollo Infantil. En ella se indicarán las condiciones que deben cumplir las y los solicitantes, se describirá el proceso de selección y se señalará la documentación que deberán exhibir para poder ser seleccionados, así como las condiciones normativas.

Cualquier persona física o moral que se encuentre interesada en acceder a la afiliación del programa como responsable de Estancia Infantil y que cumpla con todos los requisitos establecidos en las reglas de operación, podrá pedir informes a través del correo electrónico: estancias.infantiles.aao@gmail.com o en las instalaciones de la Dirección de Infraestructura de Cuidados y Desarrollo Infantil.

8.2 Requisitos de acceso

Toda solicitud y trámite de ingreso al programa social deberá realizarse de manera presencial en la Dirección de Infraestructura de Cuidados y Desarrollo Infantil, ubicada en calle 10 esq. Canario Col. Tolteca C. P. 01150 Alcaldía Álvaro Obregón, con un horario de 9:00 a 16:00 hrs. En el caso de que las autoridades correspondientes declaren alguna contingencia, se dará información a través del correo electrónico: estancias.infantiles.aao@gmail.com, el personal de la Alcaldía podrá acudir a realizar los trámites de las madres padres, tutoras y tutores en las estancias infantiles para evitar aglomeraciones.

A) Perfil de la población beneficiaria en la modalidad Apoyo a madres, padres, tutoras y tutores.

Deberá cumplir con los siguientes criterios.

- 1.- Estar interesada(o) en recibir los apoyos del programa.
- 2.- Tener la patria potestad, tutela, guarda y custodia o representación legal de las niñas o niños para los que requiera el servicio de cuidado y atención infantil.
- 3.- Estar estudiando, trabajando o buscando empleo.
- 4.- Que la madre, padre, tutora o tutor resida dentro de los límites de la Alcaldía Álvaro Obregón.
- 5.- No contar con acceso a los servicios de cuidado y atención infantil, a través de instituciones públicas de seguridad social u otros medios, en caso de contar con afiliación, podrá acceder al programa social siempre y cuando justifique el impedimento o las dificultades que limiten su acceso.
- 6.- Que cumpla con los requisitos de asistencia a las estancias infantiles.

Requisitos:

a) Madres, padres, tutoras y tutores inscritos en 2023

1.- Para las madres, padres, tutoras y tutores que concluyeron el ejercicio fiscal 2023 inscritos en el programa social, deberán manifestar su deseo de continuar incorporados en 2024 mediante el llenado de un formato que será proporcionado por la Alcaldía, no será necesario volver a presentar nuevamente la documentación, a menos que durante el llenado del formato se detecte que es necesaria la actualización de alguna documentación, por lo que se tendrá hasta 10 días hábiles para la sustitución.

b) Madres, padres, tutoras y tutores de nueva incorporación

1.- Presentar la Solicitud de Apoyo a madres, padres, tutoras y tutores, formato que deberá llenar en las oficinas de la Dirección de Infraestructura de Cuidados y Desarrollo Infantil de la alcaldía, deberá incluir el nombre de la persona solicitante, domicilio completo y nombre de las niñas o niños que solicita inscribir. En el caso de las tutoras y tutores, deberán anexar el documento que acredite la guarda y custodia o representación legal de las niñas o niños, o en el caso de no contar con dicho documento, y con el fin de garantizar el interés superior de las niñas y los niños, y para proteger y privilegiar sus derechos, la persona que funja como cuidadora primaria o tutora deberá presentar una carta exponiendo la situación de vulnerabilidad que presenta la guarda y custodia, describiendo la necesidad de contar con el apoyo del programa social. El formato de solicitud será proporcionado sin costo por la Alcaldía y contendrá:

a.- Estudio socioeconómico, formato que deberá llenar en las oficinas de la Dirección de Infraestructura de Cuidados y Desarrollo Infantil de la alcaldía, misma que contendrá una carta manifestando bajo protesta de decir verdad que la información proporcionada es fidedigna, y una carta manifestando bajo protesta de decir verdad que trabaja, estudia o está buscando empleo, y que no tiene afiliación a un régimen de seguridad social, en caso de estar afiliada(o), deberá exponer las dificultades y los motivos del porqué no cuenta con el beneficio de cuidado y atención infantil y de la necesidad de ingresar al programa social.

- 2.- Copia legible de la Clave Única de Registro de Población (CURP), en el caso de que la Credencial para votar no lo contenga.
- 3.- Copia legible de Credencial para votar vigente, emitida por el Instituto Federal Electoral o por el Instituto Nacional Electoral, con domicilio en la Alcaldía Álvaro Obregón. En el caso de que la persona solicitante sea menor de edad, podrá presentar otra identificación que acredite su personalidad.
- 4.- Copia de comprobante de domicilio particular, con domicilio en la Alcaldía Álvaro Obregón, no mayor a tres meses de antigüedad a la fecha de presentación de la solicitud de apoyo, se podrán presentar algunos de los siguientes documentos: recibo del impuesto predial, pago de los servicios de luz, gas, teléfono, agua y /o carta de radicación o residencia expedida por el gobierno de la Ciudad de México.
- 5.- 2 Fotografías tamaño infantil a color o blanco y negro, que serán incorporadas a la solicitud de apoyo y a la cédula de registro al programa.
6. Inscribir a las niñas y niños en las estancias infantiles registradas en el programa.

La Dirección de Infraestructura de Cuidados y Desarrollo Infantil valorará los casos especiales de las personas que tengan dificultades en su documentación dada su condición migratoria, víctimas de violencia, y vulnerabilidad, por lo que podrá omitir alguna de ella, garantizando en todo momento los derechos y el interés superior de las niñas y los niños.

Requisitos de las niñas o niños a inscribir:

- 1.- Copia de acta de nacimiento de cada niña o niño que solicita inscribir en una estancia infantil afiliada al programa.
- 2.- Copia de Clave Única de Registro de Población (CURP), de la niña o niño que se incorporará al programa, se podrá exentar en el caso de que el acta de nacimiento lo contenga.
- 3.- Dos fotografías tamaño infantil a color o blanco y negro que serán incorporadas a la solicitud de apoyo y a la cédula de registro al programa.
- 4.- Copia de cartilla de vacunación.
- 5.- Copia de certificado médico actualizado, con firma o sello de quien lo expide.

Para niñas y niños con alguna discapacidad, presentar copia de constancia de discapacidad expedida preferentemente por Centros de salud, el cual deberá contener lo siguiente: La mención expresa de ser constancia de discapacidad, fecha de expedición, nombre de la niña o niño, tipo de discapacidad, si es permanente y si requiere de cuidados especiales, los medicamentos y cuidados que en su caso requiere, nombre completo del médico que lo expide, número de cédula profesional, y firma autógrafa del médico. Esta constancia se debe entregar en copia desde la presentación de la solicitud y en caso de que la discapacidad sea diagnosticada posteriormente al ingreso, se deberá solicitar la actualización del apoyo por discapacidad.

- 6.- Proporcionar los datos de por lo menos una persona mayor de edad que autorice la persona solicitante para recoger a la niña o niño en la estancia infantil.
- 7.- Concluir el trámite de registro a través de la Dirección de Infraestructura de Cuidados y Desarrollo Infantil de la alcaldía, mediante el llenado de la Cédula de registro.

B) Perfil de la población beneficiaria en la modalidad de Apoyo a Estancias infantiles

Deberá cumplir con los siguientes criterios.

- 1.- Ser persona física o moral, responsable de alguna de las estancias infantiles en operación o de nueva creación ubicadas dentro de los límites de la Alcaldía Álvaro Obregón.

- 2.- Solicitar su incorporación al programa.
- 3.- Contar con la capacidad técnica y operativa para prestar el servicio de estancia infantil. Asimismo, en el caso de atender a niñas y niños con discapacidad, deberá garantizar la existencia de mecanismos e infraestructura que garanticen y faciliten la accesibilidad.
- 4.- Cumplir con la documentación que establecen estas reglas de operación.
- 5.- Aceptar la ministración económica derivada del apoyo que recibe por prestar el servicio de cuidado infantil a cada niña o niño, en los medios y plazos que la Alcaldía Álvaro Obregón determine de acuerdo con la normatividad y a la disponibilidad presupuestal vigente.
- 6.- Cumplir con los ordenamientos en materia de protección civil, salubridad y cualquier otra normatividad aplicable en beneficio de la población atendida.
- 7.- Que el espacio destinado a la estancia infantil que se busca afiliar al programa tenga la preferencia de atender a la población objetivo del programa.
- 8.- Contar con el espacio físico suficiente para brindar servicios de cuidado y atención infantil por lo menos a 10 infantes. El espacio físico por aula deberá considerar un área de 2 metros cuadrados por cada infante.
- 9.- Contar con el Reglamento Interno de la estancia infantil.
- 10.- Prestar un servicio de atención por al menos ocho horas por día.
- 11.- Contar con el personal suficiente para brindar los servicios de cuidado y atención infantil, de acuerdo con el número total de niñas y niños inscritos:
 - Una o un asistente por cada ocho niñas (os).
 - Una o un asistente por cada cuatro niñas (os), en caso de que presenten alguna discapacidad.
- 12.- Proveer al menos 2 comidas calientes y una colación al día para cada niña y niño, durante su estadía en la Estancia Infantil, las cuales deberán ser completas, equilibradas, inocuas, suficientes, variadas, adecuadas y de acuerdo con su edad, en apego a las normas oficiales aplicables y medidas de seguridad e higiene.
- 13.- No deberá ser beneficiaria(o) de otros programas sociales similares, tanto de la alcaldía Álvaro Obregón, como de ninguna dependencia de la administración pública de la Ciudad de México.
- 14.- No deberá ser persona trabajadora activa en el servicio público en cualquier nivel y ámbito de la administración pública local.

Requisitos:**a) Estancias infantiles afiliadas en 2023**

- 1.- Las Estancias infantiles afiliadas en 2023 deberán manifestar su deseo de continuar afiliadas en el programa mediante el llenado de un formato que será proporcionado por la Alcaldía, así como la suscripción de un convenio, no será necesario volver a presentar nuevamente la documentación.
- 2.- De ser el caso, deberán actualizar la documentación solicitada en los requisitos que presenten vencimiento durante el ejercicio fiscal 2024, en particular, el Programa Interno de Protección Civil, o en su caso, copia del comprobante con folio de solicitud de registro de Programa Interno de Protección Civil, capturado en la plataforma digital, en cumplimiento con la ley en la materia.

b) Estancias infantiles de nueva afiliación

1.- Solicitud de incorporación al programa social suscrita por el representante legal o la persona responsable de la estancia. El formato será proporcionado por la Alcaldía y contendrá:

- a.- Carta manifestando bajo protesta de decir verdad que no se es persona beneficiaria de programa social similar, y que no es persona trabajadora activa en el servicio público en cualquier nivel y ámbito de la administración pública local.
- b.- Carta manifestando bajo protesta de decir verdad que la información y documentación presentada es verdadera

2.- Identificación oficial vigente de la persona responsable de la estancia o en su caso del representante legal.

3.- Suscribir un convenio con la Alcaldía Álvaro Obregón, que establezca el compromiso de proporcionar los servicios de atención y cuidado infantil a la población beneficiaria de este programa social.

4.- Constancia de situación fiscal de la persona física o moral.

5.- Documento que acredite la propiedad, arrendamiento o comodato del inmueble donde se encuentra la estancia infantil, vigente.

6.- Documento expedido por la autoridad competente en materia de protección civil que acredite que cuenta con su programa interno de protección civil vigente, el cual deberá contener:

- a) Certificado de uso de suelo.
- b) Constancia de Seguridad Estructural
- c) Visto bueno de seguridad y Operación

En su caso, se podrá presentar el comprobante con folio de solicitud de registro de Programa Interno de Protección Civil, capturado en la plataforma digital, en cumplimiento con la ley en la materia.

7.- Formato de “Aviso para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles”.

8.- Cédula de evaluación con resultado de juicio competente o certificado en el Estándar de Competencia: EC0435 Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral de las Niñas y los Niños en Centros de Atención Infantil.

9.- Carátula de estado de cuenta a nombre de la persona física o moral en donde se manifieste la CLABE interbancaria.

10.- Póliza de seguro de responsabilidad civil vigente.

11.- Copia del reglamento interno de la estancia infantil.

12.- Autorización de apertura para la operación y funcionamiento de la estancia infantil ante el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, o en su caso, presentar el oficio de solicitud de autorización (acuse de admisión), en la que deberá pedir su incorporación al Padrón Único de Centros de Atención y Cuidado Infantil.

Es indispensable que la documentación se encuentre completa para dar inicio al proceso de afiliación.

El personal designado por la Dirección de Infraestructura de Cuidados y Desarrollo Infantil verificará el cumplimiento de los criterios de elegibilidad y requisitos que se establecen en estas reglas de operación. En caso de que faltase algún documento o hubiera error o duda con respecto de la documentación presentada por parte de la persona solicitante, la Dirección de Infraestructura de Cuidados y Desarrollo Infantil de la alcaldía tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir de la recepción de la documentación para informarlo por escrito a la persona solicitante, quien a su vez contará con igual plazo para solventar lo pendiente por única vez, a partir de que reciba el escrito.

En caso de que la Dirección de Infraestructura de Cuidados y Desarrollo Infantil no reciba respuesta en el plazo establecido, o solicitud de prórroga, se considerará que la solicitud no fue presentada. En caso de ser viable, en un plazo no mayor a 10 días hábiles, a partir de haber realizado la verificación del cumplimiento de los criterios y requisitos de elegibilidad, la Dirección de Infraestructura de Cuidados y Desarrollo Infantil informará mediante oficio a la persona solicitante las observaciones correspondientes, incluyendo la capacidad de atención.

La aprobación del espacio físico y la determinación de la capacidad de atención será realizada por el personal que designe la Dirección de Infraestructura de Cuidados y Desarrollo Infantil, mediante el registro de la información en una cédula de visita inicial.

La Dirección de Infraestructura de Cuidados y Desarrollo Infantil convocará a la persona solicitante para la firma del convenio entre la persona que fungirá como responsable o su representante legal, y las personas que cuenten con las facultades suficientes por parte de la alcaldía.

Una vez firmado el convenio, y de ser viable, se podrá realizar la ministración por única ocasión a las estancias infantiles de nueva afiliación de hasta \$75,000.00 (setenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.) a la persona responsable de la estancia infantil o de ser el caso de la persona representante legal, con el objeto de que pueda realizar mejoras, adaptaciones al inmueble, o en su caso, adquiera el equipamiento necesario para la estancia infantil, dependiendo de sus necesidades.

La persona responsable de la estancia infantil tendrá hasta 60 días naturales para realizar la comprobación de los recursos ministrados, mediante la entrega de las facturas correspondientes y la verificación del personal designado por la Dirección de Infraestructura de Cuidados y Desarrollo Infantil, en el caso de que no presente comprobación por el monto total de los recursos, deberá realizar el reintegro de éste según los procedimientos que estipule la Dirección General de Administración y Finanzas.

8.3 Procedimiento de Acceso.

De acuerdo con lo estipulado en los artículos 33 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y 50 de su Reglamento, la convocatoria de acceso al programa será publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, y en la página oficial de internet de la Alcaldía Álvaro Obregón. Sólo podrán ser beneficiarias las personas que cumplan con los requisitos y aporten la documentación completa solicitada en los plazos estipulados en los requisitos de acceso, y en ningún caso se podrá realizar el trámite de la persona solicitante cuando se presente documentación incompleta.

Los requisitos, documentos, forma de acceso y criterios de selección de las personas beneficiarias del programa serán públicos y podrán ser consultados en la Dirección de Infraestructura de Cuidados y Desarrollo Infantil, ubicadas en la calle 10 esq. Canario Col. Tolteca Alcaldía Álvaro Obregón, con un horario de 9:00 a 16:00 horas.

Las madres, padres, tutoras y tutores que deseen obtener el apoyo de este Programa, deberán realizar la solicitud de incorporación de manera personal en las oficinas de la Dirección General de Desarrollo Social, ubicadas en la calle 10 esq. Canario Col. Tolteca Alcaldía Álvaro Obregón, en un horario de 9:00 a 16:00 horas.

La incorporación o aceptación al programa social dependerá en todo momento de la disponibilidad del espacio físico específico validado con que cuente la estancia infantil solicitada, de acuerdo con su capacidad instalada en los espacios aprobados, así como de la suficiencia presupuestaria definida para la operación del programa social. En ningún caso o circunstancia se permitirá el sobrecupo o sobreocupación en los espacios medidos y autorizados para prestar el servicio en las estancias infantiles afiliadas al programa, por lo que en todo momento se respetará la capacidad de atención para prestar el servicio de cuidado infantil autorizada por la Alcaldía Álvaro Obregón.

Solamente estará facultado para recibir la documentación el personal adscrito a la Dirección de Infraestructura de Cuidados y Desarrollo Infantil, la documentación que sea entregada en fecha, área o a una persona distinta a la estipulada se tendrá como no presentada. La persona interesada deberá cumplir con los requisitos y criterios de elegibilidad, así como con la documentación señalada en las presentes reglas de operación. Una vez aprobada la solicitud, se le informará su aceptación y se procederá con el llenado de la cédula de inscripción en un plazo no mayor a 10 días hábiles, trámite con el cual se acreditará su registro al programa social. En ningún caso o circunstancia se otorgará la inscripción al programa si no se cumplen con cada uno de los requisitos y documentos señalados en las presentes reglas de operación. Todos los trámites de

inscripción y afiliación al programa serán realizados por el personal designado de la Dirección de Infraestructura de Cuidados y Desarrollo Infantil, previamente identificado. En caso de que la realice la persona responsable de la estancia infantil o cualquier persona que no sea personal de la Alcaldía Álvaro Obregón, se hará improcedente la afiliación al programa. En caso de no cumplir con los criterios y requisitos de elegibilidad, el personal designado de la Dirección de Infraestructura de Cuidados y Desarrollo Infantil emitirá un comprobante de no aceptación en cualquier modalidad.

En el caso de que se presente una situación de contingencia, desastre o emergencia en la Ciudad de México, los requerimientos y documentación a presentar para la inclusión de las personas en el programa social podrán variar, en cuyo caso, se emitirán lineamientos específicos.

Ningún procedimiento o requisito de acceso al programa social no previstos por las presentes reglas de operación podrá adicionarse en otros instrumentos normativos o convocatorias del programa. En ningún caso las y los servidores públicos podrán proceder de manera diferente a lo establecido en las reglas de operación.

El padrón de personas beneficiarias será publicado de acuerdo con lo establecido en el artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y 58 de su Reglamento.

Una vez que las personas solicitantes sean incorporadas al programa social, formarán parte de un padrón de personas beneficiarias, que conforme a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, será de carácter público, siendo reservados sus datos personales, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia; los cuales en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para algún otro fin distinto a lo establecido en las reglas de operación del programa social.

Todas las personas beneficiarias de este programa tienen derecho a recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna. Asimismo, todas las personas beneficiarias de este programa tienen derecho a recibir información de manera clara y oportuna sobre la realización de trámites, requisitos y otras disposiciones para participar en el programa. Queda prohibido el uso de este programa para fines lucrativos o partidistas por autoridades de la Ciudad de México, partidos políticos y organizaciones sociales.

Los casos no previstos en las presentes Reglas de Operación serán atendidos y resueltos por la Dirección General de Desarrollo Social a través de la Dirección de Infraestructura de Cuidados y Desarrollo Infantil, quien resolverá conforme a los criterios que favorezcan y mejoren la ejecución y operación del programa, en favor de los derechos sociales de la ciudadanía, en particular de las mujeres, prevaleciendo el interés superior de las niñas y los niños.

8.4 Requisitos de permanencia, Causales de Baja o Suspensión Temporal.

Las personas beneficiarias del programa social deberán cumplir con todos los requisitos y no observar las causales de baja señalados en las presentes reglas de operación, con el fin de mantener su permanencia en el programa.

Restricciones.

La recepción de documentación, la solicitud de incorporación al programa y el llenado de documentos no garantizan la entrega del apoyo económico, exclusivamente le permite a la persona solicitante participar en el inicio de los trámites. Dicha solicitud estará sujeta a la revisión de la documentación para determinar si la persona solicitante cumple o no con los requisitos y objetivos del programa social.

Causales de baja para las personas beneficiarias: modalidad Apoyo a madres, padres, tutoras y tutores.

- Cuando se verifique que la persona beneficiaria deje de cumplir con los requisitos señalados en las reglas de operación.
- Cuando se compruebe que la persona beneficiaria cuente con algún apoyo de la misma naturaleza.
- Cuando la persona beneficiaria presente su escrito de renuncia al programa social por voluntad propia, ya sea en las oficinas de la Dirección General de Desarrollo Social o a la persona responsable de la estancia infantil, en este caso, esta última deberá remitir copia simple del escrito presentado por la persona beneficiaria, en caso de que sea baja voluntaria y esta última no presente ningún documento, la persona responsable de la estancia infantil deberá notificar esta situación por escrito ante la Dirección de Infraestructura de Cuidados y Desarrollo Infantil.
- Cuando se compruebe que la persona beneficiaria haya proporcionado información o documentación falsa.

- Cuando la persona beneficiaria esté inscrita en dos o más estancias infantiles registradas en el programa.
- Por fallecimiento de la niña o niño que se encontraba asistiendo a una estancia infantil.

Cuando una persona beneficiaria cause baja del programa, se otorgará el apoyo disponible a una nueva persona solicitante, la cual se determinará tomando en cuenta la lista de espera en cada estancia infantil, y deberá cumplir con todos los requisitos estipulados de las presentes reglas de operación.

Causales de baja para las Estancias infantiles.

- Cuando no cumplan lo establecido en el convenio celebrado con la Alcaldía Álvaro Obregón.
- Cuando no cumplan o dejen de cumplir con la documentación establecida en las presentes reglas de operación.
- Cuando se acredite que existan actos de discriminación o de faltas de respeto hacia las niñas(os) que sean beneficiarias(os) de este programa social o a sus padres o tutores.
- Cuando se acredite que se pone en riesgo la integridad física de las personas beneficiarias.
- Cuando se acredite falsedad en la información manifestada.
- Cuando no se apeguen a lo establecido en las presentes reglas de operación.
- Cuando por decisión propia de la persona responsable de la estancia infantil requiera su desincorporación en los términos del convenio o instrumento jurídico celebrado con la alcaldía.
- Por fallecimiento de la persona responsable de la estancia infantil.

Suspensión Temporal.

El programa puede ser suspendido por la Alcaldía Álvaro Obregón sin incurrir en responsabilidad alguna, en los siguientes supuestos:

- Por causas de fuerza mayor, atribuibles a fenómenos naturales, sanitarios, presupuestales, o;
- Aquellas que la autoridad competente solicite como medida precautoria.

Una vez que hayan cesado las causas que dieron origen a la suspensión, siempre y cuando las circunstancias de temporalidad y presupuestal lo permitan, se dará continuidad al programa social.

9.- Criterios de selección de la población beneficiaria.

Para el caso que existieran más solicitudes que recursos a otorgar, los criterios para establecer la prioridad que tienen las solicitudes y determinar a las personas que serán beneficiarias del programa social serán en el orden siguiente:

1. Se priorizará a las niñas y niños que soliciten a través de su madre, padre, tutora o tutor su incorporación al programa social, que residan dentro de los límites de la Alcaldía Álvaro Obregón y que por su situación económica requieran el beneficio del programa social. Se procesarán conforme al orden de recepción, la capacidad disponible y hasta donde lo permita la disponibilidad presupuestal.
2. En caso de que dos o más personas se encuentren en las mismas condiciones de acuerdo con el supuesto anterior y que no haya cupo en la estancia solicitada, se atenderá a quien hubiese solicitado primero su ingreso al programa. Cuando una niña(o) beneficiaria(o) de este programa social cause baja o abandone o renuncie al mismo a través de su madre, padre, tutora o tutor, su lugar podrá ser sustituido por una nueva beneficiaria(o) hasta por el presupuesto disponible del lugar previamente ocupado mediante lista de espera.
3. En el caso de las estancias infantiles, se priorizará a aquellas solicitudes que atiendan a la población objetivo del programa conforme al orden de recepción y hasta donde lo permita la disponibilidad presupuestal.
4. Sí dos o más Estancias infantiles se encuentran en las mismas condiciones de acuerdo al supuesto anterior y que no haya suficiente disponibilidad presupuestal, se atenderá a quien se encuentre ubicada en colonias de menor índice de desarrollo social y que tenga mayor capacidad de atención, quedando la otra u otras en lista de espera.

10.- Procedimiento de instrumentación.

10.1 Operación

Modalidad Apoyo a madres, padres, tutoras y tutores.

- a) A partir de la fecha de publicación de las presentes reglas y de la convocatoria, la persona solicitante (madre, padre, tutora o tutor) deberá acudir a la estancia infantil de su elección para corroborar la disponibilidad para la inscripción de la niña o niño.
- b) Posteriormente, una vez corroborado y aprobado por la persona responsable de la estancia infantil, deberá acudir con cita a la Dirección de Infraestructura de Cuidados y Desarrollo Infantil para presentar la solicitud de apoyo al programa, con la documentación correspondiente, adicionalmente, el personal de la Alcaldía podrá acudir a realizar los trámites en las estancias infantiles para evitar aglomeraciones.
- c) La Dirección de Infraestructura de Cuidados y Desarrollo Infantil informará a la persona solicitante si cumple o no con los requisitos.
- d) En el caso de que se cumpla con los requisitos, la Dirección de Infraestructura de Cuidados y Desarrollo Infantil realizará el registro al programa.
- e) Una vez inscrito en el programa, cuando el costo del servicio de cuidado y atención infantil sea mayor al apoyo otorgado, se deberá cubrir la cuota de corresponsabilidad asignada por la persona responsable de la estancia infantil. Cabe señalar que el costo del servicio de cuidado y atención infantil se cubre con el apoyo que otorga el programa social y la cuota de corresponsabilidad que paga la persona beneficiaria, es decir, el programa social cubre una parte o la totalidad del costo del servicio ofrecido.
- f) Deberá firmar las listas de asistencia de entrada y salida de la niña o niño inscritos en el programa social, y cumplir con lo estipulado en el reglamento interno de la estancia infantil.

Modalidad Apoyo a Estancias infantiles.

- a) Las Estancias infantiles que cumplan con los requisitos señalados en las reglas de operación prestarán los servicios de atención y cuidado infantil para las personas beneficiarias de este programa social.
- b) Las Estancias infantiles proporcionarán los recursos humanos, materiales o técnicos que sean necesarios a efecto de dar cumplimiento con el servicio de cuidado y atención infantil, de acuerdo con el convenio celebrado con la Alcaldía Álvaro Obregón.
- c) El periodo de operación será conforme al calendario establecido por la Dirección de Infraestructura de Cuidados y Desarrollo Infantil, tomando en cuenta los días hábiles oficiales, y en su caso, el calendario de la Secretaría de Educación Pública.
- d) Las Estancias infantiles recibirán directamente y de manera mensual, el apoyo que el programa social otorga a las personas beneficiarias en la modalidad de Apoyo a madres, padres, tutoras y tutores, tomando en cuenta el registro de las asistencias de las niñas o los niños a la estancia infantil afiliada al programa en la que estén inscritas (os), de acuerdo con lo siguiente: se entregará mensualmente el monto total del apoyo asignado cuando cada niña o niño cumpla con al menos 70% de asistencias (salvo que existan justificantes médicos) desde el momento de su inscripción siempre y cuando se realice hasta el día 15 de cada mes, y en cada una de ellas, haya permanecido al menos cinco horas en la estancia infantil, en su caso, se podrán justificar menos de 5 horas cuando se trate de niñas y niños en proceso de adaptación, o que presenten alguna situación justificada por la madre, padre, tutora o tutor, misma que se deberá manifestar mediante escrito libre.
- e) Los datos personales de las personas beneficiarias del programa social y la información adicional generada y administrada, se registrará por los establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (LTAIPRC) y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México (LPDPPSO).
- f) Las Estancias infantiles deberán presentar a la Dirección de Infraestructura de Cuidados y Desarrollo Infantil para el pago del apoyo correspondiente, cada mes, la siguiente documentación:
 - Formato de pago completamente requisitado, firmado por la persona responsable de la estancia infantil (la Dirección de Infraestructura de Cuidados y Desarrollo Infantil proporcionará el formato). El listado de personas beneficiarias correspondiente a cada una de las ministraciones el cual deberá contener, nombre de cada niña o niño, nombre de la madre, padre, tutora o tutor, porcentaje de cumplimiento de asistencia por cada niña y niño. El listado deberá ser suscrito por la persona responsable de la estancia infantil, o el representante legal y validado por la Dirección de Infraestructura de Cuidados y Desarrollo Infantil, mediante las listas de asistencia (la Dirección de Infraestructura de Cuidados y Desarrollo Infantil proporcionará el formato).

g) Todos los trámites a realizar y los formatos creados para la implementación del programa social son gratuitos. La ejecución del programa social se ajustará al objeto y reglas de operación establecidas, evitando su utilización con fines electorales distintos al desarrollo social, en el marco de los procesos electorales, para evitar en todo momento, su vinculación con algún partido político, coalición o candidatura particular.

Las estancias infantiles que reciban el apoyo económico único de \$48,037.03, deberán presentar copia de las facturas que amparen el gasto erogado, antes del 31 de noviembre de 2024, en los formatos que la Dirección de Infraestructura de Cuidados y Desarrollo Infantil determine.

Mecanismos de registro de asistencia.

El registro de asistencias se realizará únicamente en el formato de “Registro de Asistencia”, otorgado por la Dirección de Infraestructura de Cuidados y Desarrollo Infantil.

1. El registro se realizará de manera individual para cada niña (o) que asiste a la Estancia Infantil y se llenará con al menos los siguientes datos:

- Nombre de la Estancia Infantil.
- Nombre de la persona responsable de la Estancia Infantil.
- Nombre de la madre, padre, tutora o tutor de la niña o niño (conforme a su identificación oficial).
- Nombre completo de la niña o niño.
- Mes y año que corresponda.
- Monto del apoyo mensual que la Alcaldía otorga a la madre, padre solo o tutor.
- Total de asistencias (fin de mes).
- Firma o huella dactilar de la madre, padre, tutora o tutor.
- Nombre y firma de la persona responsable de la estancia infantil.

El llenado del formato deberá realizarse de manera minuciosa y con letra clara de la persona responsable de la estancia infantil evitando el uso de abreviaturas, a fin de prevenir errores de identificación de las personas beneficiarias, de las niñas o niños que se encuentran inscritas(os) en la estancia infantil y de la propia persona responsable de la estancia infantil. Si los campos de firma y hora de entrada y salida de la niña o niño presentan alteración, tachadura o enmendadura que no permitan determinar la claridad de los registros, estos se invalidarán para los efectos del cómputo de días de asistencia para la entrega del apoyo mensual que otorga la Alcaldía Álvaro Obregón.

1. Diariamente la persona beneficiaria, madre, padre, tutora o tutor o persona autorizada por ésta, realizará el registro en el formato “Registro de Asistencias” en el que anotarán los siguientes datos:

a) Registro de entrada.

- Hora de entrada: Se registra la hora exacta en la que ingresa la niña o el niño a la estancia infantil. El registro deberá ser numérico, respetando el formato de horas/minutos. Ejemplo: 8:10.
- Firma de la madre, padre, tutora o tutor, o persona autorizada: Se deberá plasmar la firma autógrafa o huella dactilar de la persona que sea beneficiaria del programa de estancias infantiles o en su caso, de la persona autorizada por ésta para llevar a la niña o niño a la estancia infantil.

b) Registro de salida:

- Hora de salida: Se registra la hora exacta en la que recogen a la niña o el niño en la estancia infantil. El registro deberá ser numérico, respetando el formato de horas/minutos. Ejemplo: 14:50.
- Firma de la madre, padre, tutor o persona autorizada: Se deberá plasmar la firma autógrafa o huella dactilar de la persona que sea beneficiaria del programa o en su caso, de la persona autorizada por ésta para recoger a la niña o niño en la estancia infantil.

Cada registro de asistencia deberá tener la firma de la madre, padre, tutora o tutor, persona autorizada o quien se determine, tanto a la hora de entrada como de salida. Si los campos de firmas y hora de entrada y salida de la niña o niño presentan alteración, tachaduras o enmendadura que no permitan determinar la claridad de los registros, estos se invalidarán para efectos del cómputo de días de asistencia para la entrega del apoyo mensual que otorga la Alcaldía Álvaro Obregón.

Cuando una niña o niño se dé de baja del programa por ausencia o por así convenir a los intereses de la madre, padre, tutora o tutor, la persona responsable de la estancia infantil deberá dar aviso por escrito a la Dirección de Infraestructura de Cuidados y Desarrollo Infantil, en un plazo no mayor a 5 días hábiles posteriores a aquel que haya causado la baja. El cálculo del apoyo en la estancia infantil en la que surtirá efecto la reactivación de la inscripción será a partir de la fecha de reactivación, misma que la Dirección de Infraestructura de Cuidados y Desarrollo Infantil hará del conocimiento a la persona beneficiaria, en un plazo no mayor a 5 días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud.

La persona responsable de la estancia entregará la niña o niño únicamente a las personas beneficiarias del programa o a las personas previamente autorizadas por éstas, las cuales deberán ser mayores de edad y no podrán ser responsables, asistentes o personal que preste sus servicios en la misma estancia infantil.

El personal de la estancia infantil (responsable, asistentes o personal de apoyo) no podrá retirar a las niñas o niños de las instalaciones de la estancia infantil, a menos que ocurra una emergencia.

Con excepción de lo anterior, podrán realizar actividades recreativas fuera de la estancia infantil, para ello deberán:

- Contar con el permiso por escrito de las personas beneficiarias del programa, cuyas hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado, se encuentren inscritas(os) en la estancia infantil.
- Dar aviso mediante escrito libre, a la Dirección de Infraestructura de Cuidados y Desarrollo Infantil con al menos 5 días hábiles de anticipación. Dicho escrito deberá ir acompañado de un documento en el que las madres, padres, tutoras y tutores legalmente reconocidos de las (os) niñas (os) afirmen tener conocimiento y autoricen la salida, sin que ello implique responsabilidad alguna para la Alcaldía Álvaro Obregón.
- Observar las condiciones máximas de seguridad, calidad; procurando evitar que la actividad implique peligro o riesgo a la salud e integridad física y psicológica de las niñas y de los niños.

Cambio de estancia infantil.

a) En caso de que una persona beneficiaria decida cambiar a su(s) hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado a cualquier otra estancia infantil afiliada al programa, podrá seguir recibiendo el apoyo correspondiente y realizar el cambio a cualquier estancia infantil afiliada al programa en la Alcaldía Álvaro Obregón, siempre que haya cupo en ésta, solicitando el cambio por escrito libre a la Dirección de Infraestructura de Cuidados y Desarrollo Infantil o a través de la persona responsable de la estancia infantil en la que esté inscrita(o) la niña(o). El aviso debe realizarse con al menos 10 días hábiles de anticipación, dentro del mismo mes en que recibe el servicio. Los cambios de estancia infantil quedarán sujetos a la disponibilidad de espacio con la que cuente la estancia solicitada.

a) El cambio de estancia infantil podrá realizarse en el mismo mes en que se prestó el servicio en la estancia infantil de origen.

b) El apoyo mensual corresponderá a la estancia infantil que acredite el 70% de asistencias con al menos cinco horas diarias del mes en que se realizó el cambio.

Cambio de la persona beneficiaria responsable del Cuidado de las niñas y los niños inscritas(os) en las estancias infantiles afiliadas al programa.

En los casos de cambio de personas beneficiarias en esta modalidad, en los que cambie la persona que se encuentra a cargo del cuidado de la(s) niña(s) o niño(s) inscrito(s) en una Estancia Infantil afiliada al Programa, se deberá llevar a cabo lo siguiente:

1.- La persona que ahora se encuentre a cargo del cuidado de las(os) niñas(os) deberá presentar documento legal expedido por la autoridad competente, donde se señale su calidad de tutor legal.

2.- Llenar la solicitud de incorporación al programa ante las oficinas de la Dirección de Infraestructura de Cuidados y Desarrollo Infantil, junto con la documentación legal que acredite ser la madre, padre, tutora o tutor legalmente reconocido de la niña o el niño.

3.- La persona que ahora se encuentre a cargo del cuidado de las(os) niñas(os) deberá llenar la Cédula de registro al programa en las oficinas de la Dirección de Infraestructura de Cuidados y Desarrollo Infantil, y deberá cumplir con los trámites, documentos y requisitos de acceso marcados por las presentes reglas de operación.

4.- En el caso de que no se cuente con ningún documento dada una situación de vulnerabilidad, se deberá presentar escrito libre de cambio de persona beneficiaria, y la Dirección de Infraestructura de Cuidados y Desarrollo Infantil valorará la petición con los elementos que se presenten.

Proceso de baja del programa social.

La Dirección de Infraestructura de Cuidados y Desarrollo Infantil podrá dar de baja del programa a las personas beneficiarias en las dos modalidades de apoyo, cuando se actualice alguno de los supuestos establecidos en el numeral 8.4 de estas reglas de operación (con excepción de la baja por voluntad propia, o baja por edad).

El proceso de baja del programa de las personas beneficiarias se llevará a cabo de la siguiente forma:

1. La Dirección de Infraestructura de Cuidados y Desarrollo Infantil emitirá el Acuerdo de Inicio del Procedimiento Administrativo y Oficio de Emplazamiento, en la que se le hará saber a la persona beneficiaria lo siguiente:

- Los incumplimientos detectados ya sean actos u omisiones con los que se incumplen estas reglas de operación, señalando los numerales e incisos correspondientes que se incumplen, relacionándolos con los actos u omisiones que se le imputan y que constituyen en su caso, causales de baja del programa.

- Que cuentan con 10 días hábiles, contando a partir del día siguiente en que surtan efectos la notificación del oficio de emplazamiento, para manifestar por escrito, lo que a su derecho convenga y, ofrecer las pruebas que considere tengan relación con los incumplimientos que se imputan.

2.- Una vez que a la persona beneficiaria le sea notificado el Acuerdo de Inicio y el Oficio de Emplazamiento y haya transcurrido el plazo referido en el punto inmediato anterior, la Dirección de Infraestructura de Cuidados y Desarrollo Infantil, en acompañamiento con la Dirección General Jurídica, dictará acuerdo en el que se proveerá sobre la admisión o desahogo de las pruebas que se hayan ofrecido. De ser el caso, señalará la(s) fecha(s) y hora(s) para el desahogo de las pruebas que lo requieran. En caso de que la persona beneficiaria no realice sus manifestaciones y/o no ofrezca pruebas en el término que le fue concedido, se emitirá el acuerdo respectivo para continuar con el proceso. Con independencia de las pruebas ofrecidas por la persona beneficiaria en esta modalidad, la Dirección de Infraestructura de Cuidados y Desarrollo Infantil, en acompañamiento con la Dirección General Jurídica podrá en todo momento allegarse de los medios de prueba que considere necesarios, pudiendo señalar nuevas fechas para el desahogo de éstas.

3.- En el lugar, fecha y hora señalados por la Dirección de Infraestructura de Cuidados y Desarrollo Infantil, en acompañamiento con la Dirección General Jurídica conforme a lo que se indica en los puntos que anteceden, se llevará(n) a cabo la(s) audiencia(s) de desahogo de las pruebas. Una vez desahogadas todas las pruebas, se pondrán las actuaciones a disposición de la persona beneficiaria del programa para que en el acto formule sus alegatos de forma verbal, o en su caso los presente por escrito en un plazo no mayor a 10 días hábiles, levantándose el acta correspondiente, firmando en ésta los que hayan intervenido en la audiencia. Si antes del vencimiento del plazo señalado, la persona beneficiaria en esta modalidad manifestara su decisión de no presentar alegatos, se tendrá por perdido su derecho de hacerlo con posterioridad. De igual forma se tendrá perdido el derecho si no se presentaran los alegatos en el plazo antes señalado. En ambos casos, se procederá a la emisión de la resolución administrativa.

4.- Vencido el plazo señalado para los alegatos se procederá a dictar por escrito la resolución administrativa que proceda (dentro de los 10 días hábiles siguientes), y en la que se podrá determinar:

a) Su permanencia en el programa como persona beneficiaria, en caso de que las pruebas hayan demostrado que no se incurrió en los incumplimientos que se le hayan imputado.

b) La baja del programa como persona beneficiaria, cumpliendo con lo establecido en la resolución administrativa.

5.- Personal de la Dirección de Infraestructura de Cuidados y Desarrollo Infantil notificará personalmente la resolución administrativa a la persona beneficiaria, con las formalidades y plazos establecidos en la Ley de Procedimientos Administrativos de la Ciudad de México. En lo no previsto en estas reglas de operación, para el caso del procedimiento administrativo a que se refiere este numeral, se aplicará lo dispuesto en la Ley de Procedimientos Administrativos de la Ciudad de México.

6.- Con relación a lo referido en el numeral 8.4 se establece lo siguiente: En todos los casos en que la Dirección de Infraestructura de Cuidados y Desarrollo Infantil determine la suspensión o temporal total de actividades de una estancia infantil en el marco del programa, o bien cuando se haya determinado la baja de una persona responsable, se dará aviso a las personas beneficiarias del programa cuyas(os) hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado asistan a la estancia infantil en cuestión, a través de un oficio firmado por personal habilitado de la Dirección de Infraestructura de Cuidados y Desarrollo Infantil en el cual se deberá asentar lo siguiente:

- Que la estancia infantil ha sido suspendida o dada de baja o revocada la afiliación que emita la Dirección General de Desarrollo Social.
- Que las asistencias de sus hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado inscritas(os) en la estancia infantil en cuestión, se dejarán de considerar para el cálculo del apoyo mensual, a partir del siguiente día hábil de la emisión del acta de suspensión.
- Una vez suspendida o en su caso revocada la afiliación que otorgó la Dirección General de Desarrollo Social a la estancia infantil en cuestión, y si es decisión de las personas beneficiarias del programa seguir contando con este apoyo, deberán proceder conforme a lo siguiente: Personal de la Dirección de Infraestructura de Cuidados y Desarrollo Infantil les dará a conocer el listado de estancias infantiles afiliadas al programa que tengan disponibilidad de ocupación con el fin de que sus hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado puedan ser reubicadas(os) y no pierdan el apoyo del programa.

Cambio de persona responsable de las estancias infantiles.

Las solicitudes de cambio de persona Responsable que se presenten en el ejercicio fiscal 2024, deberán concluir el proceso en su totalidad a más tardar el último día hábil del mes de noviembre. De lo contrario, los procesos serán cancelados. En caso de seguir interesadas, las personas Responsables deberán solicitarlo nuevamente de conformidad con las reglas de operación del ejercicio fiscal siguiente.

Para el cambio de persona responsable de una estancia infantil se deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. La persona responsable de la estancia infantil deberá presentar a la Dirección de Infraestructura de Cuidados y Desarrollo Infantil, la solicitud de cambio de persona responsable, mediante escrito libre con firma de la responsable, en el cual se especifique lo siguiente:

- a) Fecha de elaboración del escrito libre.
- b) Datos de identificación y ubicación de la estancia infantil y de la persona responsable.
- c) Motivo por el cual se solicita el cambio de responsable. En caso de que el motivo sea por cuestiones de salud de la persona responsable, deberá anexar un certificado médico que avale dicha situación.
- d) Datos de identificación y domicilio particular de la persona que se propone para ser la nueva responsable.
- e) Documentación de la persona propuesta para ser la nueva responsable conforme a lo señalado en las reglas de operación.

2. Una vez iniciado el procedimiento de cambio de persona responsable, ésta deberá informar a las personas beneficiarias del programa social, en la modalidad de apoyo a madres, padres, tutoras y tutores acerca del inicio del procedimiento.

3. Entregar a la Dirección de Infraestructura de Cuidados y Desarrollo Infantil la siguiente documentación de quien será la nueva responsable de la estancia:

- a) RFC
- b) Estado de cuenta bancaria, el cual deberá incluir Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) a 18 dígitos a nombre de la nueva responsable.
- c) Póliza del Seguro de Responsabilidad Civil y Daños a Terceros vigente de acuerdo con lo establecido por estas reglas de operación, debidamente endosadas en favor de la nueva persona responsable.
- d) En su caso, deberá realizar el trámite correspondiente para solicitar la modificación de las licencias, permisos y demás autorizaciones requeridas por las autoridades competentes, incluyendo el Programa de Protección Civil.

e) En caso de que faltase algún documento o hubiera error o duda con respecto a la documentación antes mencionada. La Dirección de Infraestructura de Cuidados y Desarrollo Infantil tendrá un plazo de 10 días hábiles contados a partir de recibida la documentación para informar por escrito, a la responsable, otorgándole un plazo no mayor de 10 días hábiles para subsanar las observaciones. Transcurrido este plazo sin que medie la presentación de los documentos faltantes, se tendrá por desechada la solicitud.

4. Una vez que la persona que fungirá como nueva responsable haya cumplido los puntos anteriores y demás requisitos señalados en las reglas de operación, se procederá a la firma de los siguientes Convenios:

- a) Convenio de terminación anticipada por cambio de responsable, firmado tanto por la persona que fungía como responsable antes del cambio, como por la persona que será la nueva responsable.
- b) Convenio de colaboración para continuar afiliada, firmado por la persona que fungirá como nueva responsable.

5. Firmado este último convenio, la Dirección General de Desarrollo Social emitirá la autorización para operar, en la que se indicará el nombre de la nueva persona responsable. En este caso, no habrá apoyo económico alguno para adecuación y equipamiento de la estancia infantil.

En caso de que se detecten documentos alterados o apócrifos durante el trámite, se dará por concluido el proceso. En caso de que se dé un cambio de persona responsable sin que se realicen los trámites antes mencionados, será causa de incumplimiento, por lo que se iniciará el proceso de baja de la responsable del programa, sin necesidad de imposición de Medidas Precautorias.

Fallecimiento de la persona responsable de la estancia infantil.

Cuando la persona responsable de la estancia infantil realice su afiliación al programa, deberá proporcionar a la Dirección de Infraestructura de Cuidados y Desarrollo Infantil, el nombre de una persona propuesta para ser responsable de la estancia infantil en caso de su fallecimiento, además de un número de cuenta bancario alterno, si esto llegara a suceder, los familiares, o bien, la persona propuesta para ser responsable de la estancia infantil en caso de fallecimiento, deberán informar a la Dirección de Infraestructura de Cuidados y Desarrollo Infantil sobre el deceso, a la brevedad posible, mediante escrito libre, adjuntando copia simple del acta de defunción.

La Alcaldía Álvaro Obregón, con base en la cláusula respectiva del convenio de concertación suscrito con la persona que fungió como persona Responsable, comunicará a los familiares de la persona fallecida, mediante oficio la imposibilidad de cumplir con el citado convenio y dará por terminado el mismo. El citado oficio deberá entregarse en un plazo que no exceda de 10 días naturales contados a partir de la entrega de la carta de notificación de fallecimiento de la persona Responsable.

En caso de que el deceso de la persona Responsable ocurra en el periodo de comprobación del Apoyo Inicial otorgado para la adecuación y equipamiento de la Estancia Infantil (60 días naturales), la Alcaldía Álvaro Obregón acordará el pago como pérdida y emitirá un oficio a los familiares de la persona fallecida, relevándolos de dicha comprobación del apoyo otorgado.

Si se hubiera generado el apoyo mensual correspondiente y, en el mismo periodo ocurre el deceso de la persona Responsable, el monto que se haya generado de acuerdo con el número de asistencias, será depositado por la Alcaldía Álvaro Obregón en la cuenta bancaria alterna que haya declarado en su oportunidad la persona Responsable de la Estancia Infantil.

Durante los procesos electorales, en particular en las campañas electorales no se suspenderá el programa social, sin embargo, atendiendo a los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en los procesos electorales, los beneficios del programa social no serán entregados en eventos masivos o modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral.

La ejecución del programa social se ajustará al objeto y reglas de operación establecidas, evitando su utilización con fines electorales distintos al desarrollo social, en el marco de los procesos electorales, para evitar en todo momento, su vinculación con el gobierno en turno, algún partido político, coalición o candidatura particular.

Queda prohibida, en cualquier contexto y en particular durante procesos o campañas electorales, la utilización del programa social y de sus recursos con la finalidad de promover la imagen personal o inducir o coaccionar a los ciudadanos para votar a favor o en contra de cualquier partido político o candidato. Asimismo, los Partidos Políticos, Coaliciones, personas candidatas o funcionarias públicas, no podrán adjudicarse o utilizar en beneficio propio la realización de obras públicas o programas de gobierno. La violación a esta prohibición será sancionada en los términos del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México y otras disposiciones legales. Las personas servidoras públicas no podrán utilizar ni aplicar programas emergentes destinados a la ciudadanía, salvo en casos de desastres ocasionados por fenómenos naturales y protección civil. Las personas ciudadanas tendrán derecho a presentar quejas o reclamaciones relacionadas con la utilización inadecuada o electoral de programas sociales ante la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México y ante el resto de los órganos competentes para investigar infracciones de dicha índole.

De acuerdo con los artículos 38 de la LDS y 60 de su Reglamento, todo material de difusión, convenios, cartas compromiso y otros instrumentos que se suscriban o formalicen con ellos, deben llevar impresa la siguiente leyenda:

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

10.2 Supervisión y control.

La Dirección de Infraestructura de Cuidados y Desarrollo Infantil será la responsable de la validación final de cada una de las etapas que den cumplimiento a la implementación del programa social, para lo cual se podrá auxiliar de plataformas tecnológicas, medios magnéticos, instrumentos tecnológicos, software o sistemas que garanticen un control eficiente y eficaz en la aplicación de los presentes lineamientos. La supervisión y control de este programa social se realizará a través de la base de datos de las personas beneficiarias, con opción a visita domiciliaria de las personas beneficiarias en caso de considerarse necesario. La Dirección de Infraestructura de Cuidados y Desarrollo Infantil podrá supervisar durante el presente ejercicio fiscal a las estancias infantiles afiliadas al programa con el fin de recabar información, testimonios o evidencias de la operación de las estancias infantiles para verificar que cumplan con lo establecido en estas reglas de operación, así como con la normatividad aplicable, además de vigilar que cumplan con adecuadas medidas de salubridad, salud e higiene. Durante la supervisión y seguimiento, personal de la Dirección de Infraestructura de Cuidados y Desarrollo Infantil informará por escrito a la persona responsable o a la persona asistente encargada, los resultados correspondientes.

La supervisión y seguimiento que se realicen por parte de la Dirección de Infraestructura de Cuidados y Desarrollo Infantil a las estancias infantiles afiliadas al programa se efectuará en apego a la normatividad en la materia; así como la Ley de Procedimientos Administrativos de la Ciudad de México y bajo el debido cumplimiento de la legislación local correspondiente.

Al concluir la supervisión y seguimiento, el personal de la Dirección de Infraestructura de Cuidados y Desarrollo Infantil que realizó la visita emitirá un reporte de cumplimiento o incumplimiento a estas reglas de operación, y le entregará por escrito copia simple del reporte a la persona responsable de la estancia infantil. En caso de incumplimiento a estas reglas de operación, el reporte incluirá la imposición de las medidas conducentes conforme a lo señalado en las presentes reglas.

El Órgano Interno de Control podrá supervisar la ejecución del programa social conforme a sus atribuciones y a través de los mecanismos e instrumentos que para tal fin establezca.

11. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana

El ciudadano que desee interponer una queja lo podrá hacer de la forma siguiente:

a) Solicitando audiencia o presentar su queja mediante escrito libre dirigido a la Dirección de Infraestructura de Cuidados y Desarrollo Infantil, ubicada en Calle 10 esq. Canario Col. Tolteca C.P. 01150. Con horario de atención de 9:00 a 16:00 hrs.

Las quejas sobre el programa las podrá realizar la persona solicitante, si considera que se le excluye, incumple o contravienen las disposiciones previstas en la Ley o el programa. Los requisitos mínimos que debe contener el escrito de queja son:

- Nombre completo
- Domicilio, y en su caso número(os) telefónico(s) de la persona solicitante que presenta la queja.
- Motivo por el cual presenta la queja.
- Descripción precisa del hecho que motivó la queja.

Una vez interpuesta la queja o inconformidad, el área de recepción turnará a la Dirección de Infraestructura de Cuidados y Desarrollo Infantil quien dará el seguimiento y emitirá respuesta en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción

La respuesta se notificará en el domicilio del interesado. De no quedar conforme con la respuesta el interesado podrá interponer su inconformidad ante el Órgano Interno de Control de la Alcaldía Álvaro Obregón, con domicilio en: Prolongación Calle 10 s/n Colonia Tolteca, C.P. 01150. Telefono:55 5516-0977 y 55 5276-6984.

Se prohíbe cualquier acto o conducta discriminatoria por acción u omisión por parte de las personas servidoras públicas en la implementación, seguimiento o evaluación del programa social. La violación a esta disposición será sancionada conforme al marco jurídico vigente en la Ciudad de México. El mecanismo para brindar a la ciudadanía información para denunciar cualquier tipo de delito electoral es la línea telefónica INETEL (800 433 2000).

12. Mecanismos de exigibilidad.

12.1 La Alcaldía Álvaro obregón se compromete a:

1.- Dar publicidad de los requisitos, derechos, obligaciones, procedimientos y plazos para que las interesadas puedan acceder al disfrute de los beneficios del programa, en la página WEB de la alcaldía y redes sociales oficiales, así como en las instalaciones de la Dirección General de Desarrollo Social.

12.2 Las personas beneficiarias del programa social podrán exigir el cumplimiento de lo establecido en las reglas de operación del programa, mediante la entrega de un escrito libre a la Dirección de Infraestructura de Cuidados y Desarrollo Infantil, en donde se manifiesten los motivos o causas que originaron la inconformidad. La Dirección de Infraestructura de Cuidados y Desarrollo Infantil deberá dar respuesta en un plazo no mayor a 10 días hábiles, señalando los mecanismos a seguir en caso de que continúe la inconformidad.

12.3 Los casos en los que se podrán exigir los derechos por incumplimiento o por violación de los mismos pueden ocurrir en los siguientes casos:

- a) Cuando una persona solicitante cumpla con los requisitos y criterios de inclusión para acceder a determinado derecho (garantizado por un programa social) y exija a la autoridad administrativa ser derechohabiente del mismo.
- b) Cuando la persona derechohabiente de un programa social exija a la autoridad que se cumpla con dicho derecho de manera integral en tiempo y forma, como lo establece el programa social.
- c) Cuando no se pueda satisfacer toda la demanda de incorporación a un programa por restricción presupuestal, y éstas exijan que las incorporaciones sean claras, transparentes, equitativas, sin favoritismos, ni discriminación.

12.4 Con base en el artículo 51 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, las personas derechohabientes o beneficiarias de los programas sociales, tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

- a) Recibir una atención oportuna, de calidad, no discriminatoria y apegada al respeto, promoción, protección y garantía de sus derechos.
- b) Ejercer en cualquier momento sus derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición, en los términos de la normativa aplicable.
- c) Acceder a la información de los programas sociales, reglas de operación, vigencia del programa social, cambios y ajustes; de conformidad con lo previsto por la LTAIPRC y la LPDPPSO. Bajo ninguna circunstancia le será condicionada la permanencia o adhesión a cualquier programa social, siempre que cumpla con los requisitos para su inclusión y permanencia a los programas sociales.

- d) Interponer quejas, inconformidades, reclamos, denuncias o sugerencias, las cuales deberán ser registradas y atendidas en apego a la normatividad aplicable.
- e) Bajo ninguna circunstancia le será condicionada la permanencia o adhesión a cualquier programa social, siempre que cumpla con los requisitos para su inclusión y permanencia a los programas sociales.
- f) Solicitar de manera directa, el acceso a los programas sociales.
- g) Toda persona derechohabiente o beneficiaria queda sujeta a cumplir con lo establecido en la normativa aplicable a cada programa social.

12.5 La Secretaría de la Contraloría General del Gobierno de la Ciudad de México, es el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

12.6. Toda persona derechohabiente o beneficiaria será sujeta de un procedimiento administrativo que le permita ejercer su derecho de audiencia y apelación, no sólo para el caso de suspensión o baja del programa, sino para toda aquella situación en que considere vulnerados sus derechos.

12.7. Una vez concluida la vigencia y el objetivo del programa social, y transcurrido el tiempo de conservación, la información proporcionada por las personas derechohabientes o beneficiarias, deberá ser eliminada de los archivos y bases de datos de cada ente de la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad de México o Alcaldía, de conformidad con lo previsto en la Ley de Archivos de la Ciudad de México y previa publicación del Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, con al menos 10 días hábiles de anticipación.

13. Seguimiento y evaluación.

13.1. La evaluación será interna y externa, tendrán por objeto detectar deficiencias y fortalezas; constituirá la base para formular las observaciones y recomendaciones para el fortalecimiento, modificación o reorientación de las políticas, programas, proyectos de inversión y acciones de gobierno.

a) La evaluación interna será realizada anualmente por los entes de la Administración Pública de la Ciudad de México y las Alcaldías que ejecuten programas sociales, conforme a los lineamientos que emita el Consejo de Evaluación de la Ciudad de México. Tendrá como finalidad valorar su funcionamiento y mejorar su diseño, proceso, desempeño, resultados e impactos. Se basará en el Mecanismo de Monitoreo para ajustar, actualizar o modificar los programas.

Como parte del ejercicio de evaluación interna, los entes de la Administración Pública y las Alcaldías de la Ciudad de México encargadas de ejecutar programas sociales deberán implementar encuestas de satisfacción a las personas beneficiarias finales con el objetivo de conocer la valoración de los componentes otorgados y su significancia en la población atendida.

b) La evaluación externa será la que realice el Consejo de Evaluación de la Ciudad de México a los entes de la Administración Pública de la Ciudad de México y las Alcaldías, conforme a lo dispuesto por la Ley de Evaluación de la Ciudad de México.

13.2. Evaluación.

a) Respecto de la Evaluación Interna, se realizará en apego a lo establecido en los Lineamientos que a tal efecto emita el Consejo de Evaluación de la Ciudad de México y los resultados serán publicados y entregados a las instancias que establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social, en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal, así mismo:

1. La unidad técnico-operativa responsable de llevar a cabo la evaluación interna del programa social será la Dirección de Infraestructura de Cuidados y Desarrollo Infantil.

2. Se realizarán encuestas de satisfacción para conocer la percepción del programa social por parte de la población beneficiaria, así como la información estadística de la misma.

b) Respecto de la Evaluación Externa, se realizará de manera exclusiva e independiente por el Consejo de Evaluación de la Ciudad de México en términos de los artículos 42 de la Ley de Desarrollo Social; 8, fracción I y 27 de la Ley de Evaluación de la Ciudad de México.

14. Indicadores de gestión y de resultados.

Cuadro 1. Matriz de indicadores del Programa

Nivel del objetivo	Objetivo	Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Frecuencia de medición	Desagregación	Medios de Verificación	Unidad Responsable	Supuestos	Metas
Fin	Contribuir mediante el aumento de la oferta de espacios de cuidado y atención infantil, a abatir el rezago en materia de acceso y permanencia en el trabajo de madres, padres, tutoras y tutores que trabajan, buscan empleo o estudian con hijas(os) o niñas(os) bajo su cuidado en hogares de la Alcaldía Álvaro Obregón	Porcentaje de personas beneficiarias del programa (madres, padres, tutoras y tutores) que utilizan el tiempo disponible generado por el uso de los servicios de cuidado y atención infantil para trabajar, buscar empleo, estudiar o insertarse en las actividades económicas	(No. de personas beneficiarias que utilizan el tiempo que las(os) niñas(os) están en la Estancia Infantil para permanecer o buscar empleo, o estudiar / Total de personas beneficiarias encuestadas) * 100	Estratégico	Porcentaje	Anual	Alcaldía	Informe de Encuesta a personas Beneficiarias del Programa	Dirección de Infraestructura de Cuidados y Desarrollo Infantil	Las personas beneficiarias logran acceder o permanecer en un trabajo o estudio	95
Propósito 1	Servicios de atención y cuidado infantil que mejoran el desarrollo de las niñas y los niños.	Porcentaje de niñas y niños que mejoran su desarrollo	(Número de personas beneficiarias que manifiestan mejoras en el desarrollo de niñas y niños / Total de personas beneficiarias encuestadas) *100	Calidad	Porcentaje	Anual	Alcaldía	Informe de Encuesta a personas Beneficiarias del Programa	Dirección de Infraestructura de Cuidados y Desarrollo Infantil	Las estancias infantiles cuentan con los recursos suficientes para su operación	90

Propósito 2	Servicios de calidad otorgados en los espacios de cuidado y atención infantil para el desarrollo integral de la población infantil atendida	Porcentaje de personas beneficiarias satisfechas con los servicios de cuidado infantil	(Número de personas beneficiarias que manifiestan estar satisfechas con los servicios ofrecidos en los espacios de cuidado y atención infantil / Total de personas beneficiarias encuestadas) *100	Calidad	Porcentaje	Anual	Alcaldía	Informe de Encuesta a personas Beneficiarias del Programa	Dirección de Infraestructura de Cuidados y Desarrollo Infantil	Las estancias infantiles cuentan con los recursos suficientes para su operación	95
Componente 1	Participación de las mujeres en el programa social	Porcentaje de beneficiarias mujeres en el programa social	(Número de beneficiarias mujeres / Número total de beneficiarias) *100	Gestión	Porcentaje	Semestral	Alcaldía	Informe trimestral del Programa	Dirección de Infraestructura de Cuidados y Desarrollo Infantil	Se cuenta con la suficiencia presupuestal para el ejercicio de los recursos del programa	88
Componente 2	Programación de apoyos a madres padres, tutoras y tutores con hijas(os) o niñas(os) que cumplan con los criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación del Programa	Porcentaje estancias infantiles que reciben el apoyo económico monetario programado	(Número de apoyos económicos entregados a Estancias infantiles / Número de apoyos económicos programados) *100	Gestión	Porcentaje	Semestral	Alcaldía	Informe trimestral del Programa	Dirección de Infraestructura de Cuidados y Desarrollo Infantil	Se cuenta con la suficiencia presupuestal para el ejercicio de los recursos del programa	95

Actividad 1	Participación de las niñas en el programa social	Porcentaje de niñas en el programa social	(Número de niñas inscritas/ Número total de niñas y niños) *100	Gestión	Porcentaje	Semestral	Alcaldía	Informe trimestral del Programa	Dirección de Infraestructura de Cuidados y Desarrollo Infantil	Se cuenta con la suficiencia presupuestal para el ejercicio de los recursos del programa	45
Actividad 2	Acompañamiento a las Estancias infantiles, para verificar la operación del programa	Porcentaje de estancias infantiles que reciben al menos 2 visitas durante el trimestre	Número de Estancias infantiles que reciben al menos dos visitas de acompañamiento durante el trimestre/ Número de estancias infantiles en operación durante el semestre)	Gestión	Porcentaje	Semestral	Alcaldía	Informe trimestral del Programa	Dirección de Infraestructura de Cuidados y Desarrollo Infantil	Se cuenta con la suficiencia presupuestal para el ejercicio de los recursos del programa	95

15. Mecanismos y formas de participación social

Participante	Participación institucionalizada, alcaldía Álvaro Obregón y sociedad.
Etapa en la que participa	Planeación, programación, implementación, difusión y evaluación de los programas y acciones de desarrollo social.
Forma de participación	Mediante propuestas e interactuando con la población e informando a la población potencial acerca de los requisitos y fechas para el acceso al programa social
Modalidad	Realización de propuestas de observaciones y/o mejoras dirigidas a las estancias infantiles a la Dirección de Infraestructura de Cuidados y Desarrollo Infantil

16. Articulación con políticas, programas, proyectos y acciones sociales.

No aplica.

17. Mecanismos de fiscalización.

17.1 Que, mediante la Sexta Sesión Extraordinaria 2023 del Comité de Planeación para el Desarrollo de la Ciudad de México, de fecha 27 de diciembre de 2023, tuvo a bien aprobar las Reglas de Operación del Programa Social denominado Programa Social Estancias Infantiles de la Alcaldía Álvaro Obregón mediante acuerdo COPLADE/SE/VI/17/2023.

17.2 Como parte del informe trimestral remitido a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, se enviarán los avances en la operación del programa social, la población beneficiaria, el monto de los recursos otorgados, la distribución, según sea el caso, por demarcación territorial y colonia.

17.3. La Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, en el ámbito de su competencia vigilará que el gasto guarde congruencia con lo dispuesto en la Ley de Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos en la Ciudad de México y en el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México vigente.

17.4. Se proporcionará la información que sea solicitada por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, así como de los Órganos Internos de Control correspondiente, a fin de que éstas puedan realizar las funciones de fiscalización, inspección y verificación del ejercicio del gasto público.

17.5. El Órgano de Control Interno de la Dependencia, Órgano Desconcentrado, Entidad y Alcaldía a cargo de instrumentar la política social en la Ciudad de México, vigilará en el marco de sus derechos y obligaciones establecidos en las leyes secundarias que emanen de la Constitución Política de la Ciudad de México, el cumplimiento de las presentes reglas de operación, así como de las normas y procedimientos aplicables a la programación y ejecución del programa social y el ejercicio de los recursos públicos.

17.6. La Auditoría Superior de la Ciudad de México, en el ámbito de sus atribuciones, y de acuerdo a su autonomía técnica, revisará y fiscalizará la utilización de los recursos públicos movilizados a través del programa social.

17.7. Se proporcionará a la Auditoría Superior de la Ciudad de México toda la información, de acuerdo con la legislación aplicable, para la fiscalización que en su caso emprenda dicha institución.

17.8 Que, mediante el documento con folio número SEMUJERES-OT-PEG-ROP-2024-058, se presentó la “Opinión técnica de la Secretaría de las Mujeres sobre la incorporación de la perspectiva de género en las reglas de operación del programa social”.

18. Mecanismos de rendición de cuentas.

De acuerdo con las obligaciones de transparencia en materia de programas sociales, de ayudas, subsidios, estímulos y apoyos establecidos en el artículo 122 de la ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la siguiente información se mantendrá impresa para consulta directa, se difundirá y mantendrá actualizada en formatos y bases abiertas en la Plataforma Nacional de Transparencia. Así como en la página <http://aao.cdmx.gob.mx/>. En tanto la siguiente información del programa será actualizada mensualmente:

- a) Área
- b) Denominación del programa
- c) Período de vigencia
- d) Diseño de objetivos y alcances
- e) Metas físicas
- f) Población beneficiada estimada
- g) Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal.
- h) Requisitos y procedimiento de acceso.

- i) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana
- j) Mecanismos de exigibilidad
- k) Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones.
- l) Indicadores con nombre, definición, método cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para el cálculo.
- m) Formas de participación social.
- n) Articulación con otros programas sociales.
- o) Vínculo a las reglas de operación o documento equivalente
- p) Vínculo a la Convocatoria respectiva.
- q) Informes periódicos sobre ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas.
- r) Padrón de personas beneficiarias mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, su distribución por unidad territorial, en su caso edad y sexo.
- s) Resultado de la evaluación del ejercicio y operación del programa.

19. Criterios para la integración y unificación del padrón universal de personas beneficiarias o derechohabientes

19.1 La Alcaldía Álvaro Obregón, publicará en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, a más tardar el último día hábil de la primera quincena del mes de marzo de 2025, el padrón de personas beneficiarias correspondiente indicando, nombre completo, lugar y fecha de nacimiento, sexo, edad, pertenencia étnica, grado máximo de estudios, tiempo de residencia en la Ciudad de México, domicilio, incluyendo Unidad territorial y Alcaldía, ocupación, datos de los padres o tutores, en su caso y Clave Única de Registro de Población; dicho padrón estará ordenado alfabéticamente e incorporado en el Formato para la Integración de Padrones de Personas Beneficiarias de Programas Sociales de la Ciudad de México, que para tal fin, el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México diseña. En donde adicional a las variables de identificación se precisará el número total de personas beneficiarias y si se cuenta con indicadores de desempeño de alguna índole, tal como lo establece el artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal. El manejo de los datos personales que se recaben de las personas beneficiarias se realizará conforme lo establecido por la LTAIPRC y la LPDPPSO.

La actualización del padrón de personas beneficiarias podrá ser descargado desde el Sistema Tu bienestar en la: <https://tubienestar.cdmx.gob.mx/loginDependencia> bajo el módulo Documentos.

19.2 A efecto de construir en la Ciudad de México un padrón unificado y organizado por cada uno de los programas de las Dependencias de la Administración Pública local, en el mismo periodo la Alcaldía Álvaro Obregón a través de la Dirección de Infraestructura de Cuidados y Desarrollo Infantil entregará el respectivo padrón de personas beneficiarias en medios magnético, y lo publicará en la página WEB de la alcaldía, en el apartado de “Transparencia”, de acuerdo con lo establecido en la fracción II del artículo 122 de la LTAIPRC.

19.3 cuando sea solicitado, se otorgará a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México toda la información necesaria que permita cumplir con el programa de verificación de padrones de personas beneficiarias de programas sociales de acuerdo con sus atribuciones, salvaguardando siempre los datos personales en términos de la LPDPPSO.

19.4 En el Sitio WEB de la Alcaldía Álvaro Obregón y en la Plataforma Nacional de Transparencia se publicará en formato y bases abiertas la actualización de los avances de la integración de los padrones de personas beneficiarias del programa social, el cual estará conformado de manera homogénea y contendrá las variables siguientes: nombre, edad, sexo, unidad territorial, Alcaldía, beneficio otorgado y monto del mismo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 122, fracción II de la LTAIPRC.

19.5 El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 34 de la Ley de Desarrollo Social será sancionado en términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.

19.6 Una vez emitidos los Lineamientos para la Integración del Padrón Universal, se dará estricto cumplimiento a los mismos.

19.7. La Dirección de Infraestructura de Cuidados y Desarrollo Infantil podrá diseñar, establecer e implementar mecanismos y sistemas para prevenir, detectar y subsanar posibles errores de inclusión o exclusión en los padrones de personas beneficiarias de acuerdo a los objetivos del programa y a la población definida.

19.8. La Dirección de Infraestructura de Cuidados y Desarrollo Infantil podrá diseñar, establecer e implementar mecanismos y sistemas para prevenir, detectar y evitar cualquier utilización discrecional, política o comercial de los datos personales contenidos en los padrones de personas beneficiarias.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. El presente aviso entrará en vigor a partir del día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Álvaro Obregón a los 16 días del mes de enero de 2024

(Firma)

**MAESTRA LÍA LIMÓN GARCÍA
ALCALDESA EN ÁLVARO OBREGÓN**



**GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**

**GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

DIRECTORIO

Jefe de Gobierno de la Ciudad de México
MARTÍ BATRES GUADARRAMA

Consejero Jurídico y de Servicios Legales
NÉSTOR VARGAS SOLANO

Director General Jurídico y de Estudios Legislativos
JUAN ROMERO TENORIO

Directora de Estudios Legislativos y Trámites Inmobiliarios
Yael RAMÍREZ BAUTISTA

Subdirector de Proyectos de Estudios Legislativos y Publicaciones
Yahir ADÁN CRUZ PERALTA

Jefe de Unidad Departamental de la Gaceta Oficial y Trámites Funerarios
SAID PALACIOS ALBARRÁN

INSERCIONES

Plana entera.....	\$ 2, 535.00
Media plana.....	\$ 1, 363.00
Un cuarto de plana	\$ 849.00

Para adquirir ejemplares, acudir a la Unidad Departamental de la Gaceta Oficial, sita en la Calle Candelaria de los Patos s/n, Col. 10 de Mayo, C.P. 15290, Demarcación Territorial Venustiano Carranza, Ciudad de México.

Consulta en Internet
www.consejeria.cdmx.gob.mx

GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Impresa por Corporación Mexicana de Impresión, S.A. de C.V.
Calle General Victoriano Zepeda No. 22, Col. Observatorio C.P. 11860,
Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Ciudad de México.
Teléfono: 55-16-85-86 con 20 líneas.
www.comisa.cdmx.gob.mx

IMPORTANTE

El contenido, forma y alcance de los documentos publicados, son estricta responsabilidad de su emisor

(Costo por ejemplar \$73.00)