

## REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PROCESO INTEGRAL PARA EL DIAGNÓSTICO Y ATENCIÓN A LA SOBREDOTACIÓN INTELECTUAL 2017

### INTRODUCCIÓN

#### a) Antecedentes.

En México, la atención a los niños sobresalientes comenzó en 1982 bajo la supervisión de la entonces Dirección General de Educación Especial (DGEE), perteneciente a la Secretaría de Educación Pública; a partir de investigaciones para la estandarización de la prueba de inteligencia de Wechsler (WISC), identificando a niñas y niños con capacidades intelectuales “muy superiores”, lo que dio como resultado en 1985 la creación del Proyecto de Atención a Niños con Capacidades y Aptitudes Sobresalientes denominado Proyecto CAS, que tenía como objetivo la caracterización a la población sobresaliente en edad escolar. La operación formal del proyecto en el Distrito Federal se dio en 1986 con la incorporación de 4 escuelas primarias y la Casa Hogar para Varones del DIF-DF; para el inicio del ciclo escolar 1986-1987 se amplió el servicio a 39 escuelas en ambos turnos. Entre los principales logros obtenidos fue la consolidación del Sistema de Identificación Inicial y Permanente (CAS-SEP, 2011).

El Proyecto CAS de 1987 a 1990 se extendió a más entidades de la República Mexicana, varias escuelas de tiempo completo, hijos de trabajadores de las Secretarías de Hacienda, Reforma Agraria y Desarrollo Social, así como al DIF. La estrategia del Proyecto CAS se basaba en la incorporación de atención en escuelas de tiempo completo y en la creación de las Unidades de Atención a Niños con Capacidades Sobresalientes del Distrito Federal; esta atención se dio hasta 1993. Comenzando la atención a este grupo de población a través de la realización de encuentros entre autoridades, maestros y alumnos que presentan sus investigaciones y proyectos en el marco del proyecto.

En el contexto de cambio y reforma educativa la DGEE cambió a Dirección de Educación Especial (DEE) y transformó sus servicios a los Centros Psicopedagógicos para crear las Unidades de Servicios de Apoyo a la Educación Regular (USAER), con servicio dentro de las escuelas de educación básica. Como resultado, las Unidades CAS dejaron de operar y el personal se transfirió a USAER. El proyecto vino a menos en la segunda mitad de la década de los noventa del Siglo XX, impulsado por la reforma educativa presentada en el Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica en 1992 (SEP, 1992).

Desde hace una década el gobierno de la Ciudad de México a través Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México (DIF-CDMX) realiza acciones para dar atención a la población infantil con aptitudes académicas sobresalientes con el programa Niños y Niñas Talento; por otro lado la sobredotación intelectual había permanecido pendiente. Es así, que para dar atención a las necesidades de la población infantil con sobredotación intelectual en junio del 2014 el gobierno de la Ciudad de México (CDMX) presenta el Proyecto de Intervención para la Detección y Atención del Talento de Excelencia (PIDATE) donde, en conjunto con la Universidad Pedagógica Nacional (UPN) y el Centro de Atención al Talento (CEDAT), realizando acciones para atender a este grupo de población vulnerable.

El DIF-CDMX en coordinación con el CEDAT, realizó en una primera etapa un diagnóstico entre los derechohabientes del Programa Niños Talento a fin de dar el primer paso para detectar Coeficiente Intelectual (CI) igual o superior a 130, acción que permitió, al final de la segunda etapa, identificar al primer grupo de 38 Niñas, Niños y Adolescentes con Sobredotación Intelectual (NNASI) para que reciban una atención basada en un modelo especializado en alto rendimiento.

De esta manera inicia formalmente en el DIF-CDMX el proceso de investigación e incorporación de expertos y académicos asesorados por la UPN para el desarrollo del modelo de atención dando como resultado, en julio de 2014, el primer grupo incorporado a la nueva actividad institucional denominada Proceso Integral para el Diagnóstico y Atención a la Sobredotación Intelectual (PIDASI). Dicha actividad en un inicio, brindaba únicamente acceso a servicios integrales a esta población para el fortalecimiento de sus habilidades socio-afectivas; actualmente la atención se ha fortalecido incorporando la atención familiar e impulsando la vinculación institucional, de tal forma que, se ha convertido en una atención integral e integradora entre los NNASI y sus familias. Para 2017 esta actividad se transformó en un programa social para garantizar la continuidad de la política social incluyente en materia de sobredotación intelectual.

#### b) Alineación programática.

**Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018**  
**Eje 1. Equidad e Inclusión Social para el Desarrollo Humano.**

### **Área de Oportunidad 3. Educación.**

**Objetivo 1.** Impulsar el mejoramiento de la calidad de la educación para que los estudiantes cuenten con los conocimientos científicos, competencias y habilidades que favorezcan el desarrollo pleno de sus capacidades y de los valores que demanda una sociedad democrática e igualitaria entre los que destacan la laicidad, el enfoque de género y de derechos humanos.

**Meta 1.** Contribuir a elevar con efectividad y eficiencia los resultados de aprendizaje significativo de las escuelas e instituciones educativas de la Ciudad de México, en el marco de las facultades y ámbitos de competencia del gobierno de la Ciudad.

**Línea de Acción 6.** Promover el desarrollo de mecanismos de conocimiento, así como el aprecio, ejecución y disfrute de las expresiones artísticas y deportivas en sus distintas disciplinas, con el fin de estimular el pensamiento creativo, participativo y colaborativo y la interculturalidad.

**Objetivo 2.** Aumentar la equidad en el acceso a una educación formal, consolidando los derechos asociados a la educación y Programas de apoyo institucional, con estándares de calidad y abatir la deserción escolar, con especial atención hacia las personas en desventaja y condiciones de vulnerabilidad.

**Meta 1.** Generar mecanismos e instrumentos para que las personas en edad de estudiar a lo largo de su ciclo de vida, así como las personas en situación de vulnerabilidad por su origen étnico, condición jurídica, social o económica, condición migratoria, estado de salud, edad, sexo, capacidades, apariencia física, orientación o preferencia sexual, forma de pensar, situación de calle u otra, accedan a una educación con calidad con énfasis en la educación básica y media-superior.

**Línea de Acción 3.** Establecer e institucionalizar otros Programas específicos de atención educativa a personas en condiciones de vulnerabilidad o necesidades educativas especiales: niñas, niños, adolescentes y jóvenes de orígenes étnicos o nacionales diversos; niñas, niños y adolescentes que trabajan; adolescentes embarazadas; adolescentes con VIH o hijas e hijas de personas con VIH; NNSI migrantes o en condición de retorno; migrantes del Distrito Federal en el extranjero; niñas, niños y adolescentes víctimas de violencia; adolescentes con preferencias u orientaciones sexuales diversas; niñas, niños y adolescentes en situación de calle; niñas, niños y jóvenes con aptitudes sobresalientes, superdotados o con talentos específicos; y personas adultas mayores.

### **Programa Sectorial de Educación y Cultura 2013-2018**

**Objetivo 1.** Impulsar el mejoramiento de la calidad de la educación para que los estudiantes cuenten con los conocimientos científicos, competencias y habilidades que favorezcan el desarrollo pleno de sus capacidades y de los valores que demanda una sociedad democrática e igualitaria, entre los que destacan la laicidad y el enfoque de género y de derechos humanos.

**Meta Sectorial 1.** Incrementar en al menos 40% la cantidad de acciones institucionales de los integrantes del sector en el marco de las facultades y ámbitos de competencia del Gobierno de la Ciudad de México, cuyos componentes estén orientados a elevar con efectividad y eficiencia los resultados de aprendizaje significativo de las escuelas e instituciones educativas públicas de la Ciudad de México en los siguientes cuatro años.

#### **Políticas Sectoriales.**

6. La Secretaría de Educación, en coordinación con la Secretaría de Cultura, la Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación y con el gobierno federal y otros actores institucionales públicos, privados y de la sociedad civil, desarrollarán acciones innovadoras para impulsar y reforzar la lectoescritura, la lógica y el cálculo matemático y el interés por el conocimiento científico y tecnológico.
7. La Secretaría de Educación en coordinación con la Secretaría de Cultura, la Secretaría de Turismo, el DIF-CDMX, el Instituto del Deporte, el Instituto de la Juventud y el Fideicomiso Centro Histórico de la Ciudad de México implementarán acciones para promover el aprecio, ejecución y disfrute de las expresiones artísticas y actividades físicas.

### **Programa Institucional del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México 2014-2018**

#### **II.3 Área de oportunidad 3 “Educación”**

Los Objetivos, Metas Institucionales, Indicadores y Políticas se encuentran alineados al “Programa Sectorial de Educación y Cultura 2013-2018”.

#### **Objetivo 1**

Impulsar el mejoramiento de la calidad de la educación para que los estudiantes cuenten con los conocimientos científicos, competencias y habilidades que favorezcan el desarrollo pleno de sus capacidades y de los valores que demanda una sociedad democrática e igualitaria, entre los que destacan la laicidad y el enfoque de género y de derechos humanos.

#### **Meta Sectorial**

Incrementar en al menos 40% la cantidad de acciones institucionales de los integrantes del sector, en el marco de las facultades y ámbitos de competencia Gobierno del Distrito Federal, cuyos componentes estén orientados a elevar con

efectividad y eficiencia los resultados de aprendizaje significativo de las escuelas e instituciones educativas públicas de la Ciudad de México en los siguientes cuatro años.

#### **Política Institucional**

Las Direcciones Ejecutivas de Niños Talento y de Apoyo a la Niñez y Desarrollo Comunitario del DIF-CDMX, desarrollarán acciones para fortalecer la calidad en el contenido de los servicios extraescolares que propicie el desarrollo intelectual en las y los niños con aptitudes académicas sobresalientes o que reciben servicios en los Centros de Desarrollo Infantil.

En seguimiento al avance y cumplimiento de los Derechos Humanos en la Ciudad de México, el Programa se alinea en materia de los Derechos de las niñas, niños y adolescentes, a la siguiente estrategia del Diagnóstico y Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México:

#### **Capítulo 23. Derechos de niñas, niños y adolescentes.**

**Objetivo específico 23.3.** Garantizar el derecho a la participación de niñas, niños y adolescentes para la garantía plena de sus derechos.

**Estrategia 413.** Establecer mecanismos para la expresión y participación de niñas, niños y adolescentes, conforme a su edad, desarrollo evolutivo, cognoscitivo y madurez que permita atender y tomar en cuenta sus intereses y preocupaciones, en cada una de las demarcaciones territoriales.

#### **c) Diagnóstico.**

La política educativa a nivel nacional presenta limitaciones en la atención a las Niñas, Niños y Adolescentes con sobredotación intelectual (NNASI), debido principalmente a que está centrada en las aulas, profesores y educación especial basada en modelo tradicional. La intelectualidad debe ser vista como una condición de diversidad e incluso de vulnerabilidad; se debe impulsar que las niñas, niños y adolescentes (NNA) con sobredotación intelectual tengan acceso a un modelo educativo flexible e integral que se adecúe a sus avances e intereses cognitivos y que, además, cuenten con las estrategias y respaldo institucional y familiar.

El problema se centra en que las NNA que presentan capacidades sobresalientes tienen acceso limitado al desarrollo pleno y sistemático de estas capacidades debido a que existen pocos servicios especializados a altos costos y una limitada participación del servicio público; la problemática se agudiza cuando son mal diagnosticados o las familias presentan bajos ingresos. De no atender sus capacidades es posible que se presente pérdida o estancamiento de capacidades sobresalientes antes de llegar a la edad adulta, acentuando sus problemas psicosociales y psico-afectivos generando frustración en las NNASI y costos sociales en la CDMX.

Ante la dificultad para acceder a servicios de fortalecimiento psicoeducativo y familiar las NNA que presentan sobredotación intelectual y vulnerabilidad por ingresos requieren ser atendidos para fortalecer sus capacidades sobresalientes. Esto debido a que, una gran parte de las familias detectadas en las primeras etapas del proyecto, presentaron ingresos económicos inferiores a las 79 unidades de cuenta (\$5,963.71 M.N.) lo cual les impide acceder a servicios educativos especializados para el diagnóstico y atención a la sobredotación intelectual.

Así mismo, uno de los factores que potencializan la problemática es la escasa oferta de talleres psicoeducativos integrales (cognitivo, corporal y emocional - CEDAT, 2016) que eviten la pérdida de capacidades intelectuales sobresalientes; la problemática se incrementa cuando, derivado de un mal diagnóstico y/o atención, se presentan dificultades socioafectivas.

Los esfuerzos de sensibilización respecto a las necesidades de los NNASI realizados por diversas organizaciones internacionales, tales como el Consejo Mundial de Superdotación y Talento (*World Council for the Gifted and Talented Children*) y los consejos regionales vinculados a éste (i.e. FICOMUNDYD y el Consejo Europeo de Altas Capacidades (*European Council for High Ability*)) entre otros, son insuficientes dado que favorecen principalmente a aquellos que tienen mayores posibilidades de acceso a sistemas educativos de calidad.

De acuerdo con la escala de Wechsler (Wechsler [2003] *Intelligence Scale for Children*), la sobredotación intelectual está definida cuando una persona presenta un Coeficiente Intelectual igual o superior a 130 puntos. Bajo esta puntaje se estima que a nivel mundial poco menos del 2 por ciento de la población presenta esta característica. En este contexto, la Ciudad de México tiene una población de 2'153,371 niñas, niños y adolescentes (Encuesta intercensal INEGI, 2015). De los cuales 1'116,805 son estudiantes en edades de 6 a 15 años de escuelas públicas (SEP, 2016); de estos, 22,336 se estiman con sobredotación intelectual (2 por ciento); la población de niñas, niños y adolescentes que estudian primaria y secundaria pública y habitan en la Ciudad de México con sobredotación intelectual entre 6 y 15 años de edad y que además se encuentran condiciones de vulnerabilidad por ingresos, es de aproximadamente 4,302 NNASI con ingresos

inferiores a los \$5,963.71 (Construcción propia con base en CONEVAL, 2014 y SEP Principales Cifras Ciclo Escolar 2015-2016), los cuales carecen de servicios de fortalecimiento psicoeducativo y familiar al no contar con programas públicos que atiendan sus necesidades específicas.

La literatura especializada refiere que las NNASI tienen más dificultad en la interacción social, aislamiento y soledad, presentan sueños y fantasías en relación a temas como enfermedad y muerte; y muestran mayor preocupación obsesiva acerca de diversos aspectos, tales como el miedo de ser lastimado o aislado en forma emocional, o bien se muestran hipersensibles a las presiones ambientales (Valadez, 2004), si a esto se le suma un diagnóstico equivocado, *bullying* escolar y depresión se puede llegar a frenar su interés por aprender.

La identificación de una NNASI es una tarea compleja en la que intervienen diversos agentes, entre los que se encuentra la familia y el docente. La familia, es uno de los componentes más críticos en el desarrollo del talento, habilidad y logros de las personas superdotadas (López, 2003). La célula de la sociedad es fundamental en la conformación de la identidad y del desarrollo psicológico de las y los niños y adolescentes, tanto en la personalidad como en lo relativo a sus capacidades y aptitudes. Sin embargo, los programas destinados a la formación de la familia no son accesibles a la población en condiciones de vulnerabilidad por ingreso.

Con los servicios integrales y el estímulo económico que el DIF-CDMX otorga, se logran construir canales que permiten resolver la problemática presentada a través de la oferta de un abanico de posibilidades de desarrollo centrado en atención familiar que permitan: primeramente realizar un diagnóstico correcto que identifique, sin lugar a dudas, si la o el solicitante presenta sobredotación intelectual (igual o mayor a 130 de coeficiente intelectual), talleres que potencialicen sus capacidades intelectuales y psicosociales; y servicios de canalización a instituciones que permitan dar seguimiento a su desarrollo permitiendo que el desarrollo individual de capacidades permee a la sociedad capitalina con importantes avances tecnológicos y de innovación emanados de las NNASI.

Hay muestras de experiencias exitosas en la atención de NNASI a nivel internacional, como es el caso de Brasil, con el Centro para el Desarrollo Potencial y Talento (CEDET) Servicio Psicoeducacional a padres de alumnos superdotados y talentosos. Programa de enriquecimiento que identifica intereses y necesidades educativas, el estímulo de habilidades y el desarrollo emocional se da a través de lo educativo, la investigación y la creatividad, con proyectos desarrollados bajo la supervisión de un mentor. Este proyecto fue creado en 2002 por la Universidad de Brasilia y su objetivo es establecer fuentes de consulta en el tema, dar un espacio a los padres para compartir experiencias de éxito y concientizarlos sobre la importancia de acompañar a sus hijos en su proceso educativo.

#### **Poblaciones:**

**Población Potencial.** 22,336 NNASI de 6 a 15 años de edad que estudien y habiten en la Ciudad de México (SEP. Principales cifras ciclo escolar 2015-2016 y escala de Weschler).

**Población Objetivo.** 4,302 NNA de 6 a 15 años de edad con sobredotación intelectual en condiciones de vulnerabilidad por ingresos o con un ingreso no mayor a 79 unidades de cuenta (\$5,963.71 mensuales), que estudien en primaria o secundaria pública y habiten en la Ciudad de México (Cálculo propio con base en CONEVAL, 2014 y SEP Principales cifras ciclo escolar 2015-2016).

**Población Beneficiaria.** Ascende a 300 niñas, niños y adolescentes de 6 a 15 años de edad con sobredotación intelectual en condiciones de vulnerabilidad por ingresos o con un ingreso no mayor a 79 unidades de cuenta (\$5,963.71 mensuales) que estudien en primaria o secundaria públicas y que habiten en la Ciudad de México.

**Línea Base.** Para el 2016 se contaba con un padrón de 173 NNASI de la Actividad Institucional PIDASI, lo que representa el 4.0 por ciento de cobertura respecto a la población objetivo.

#### **I. ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA**

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, a través de la Dirección Ejecutiva de Niños Talento (DENT) y la Subdirección de Logística y Desarrollo, es la responsable de la operación y seguimiento del Programa, y la Dirección Ejecutiva de Administración como responsable de dispersar el estímulo económico correspondiente.

## II. OBJETIVOS Y ALCANCES

### II.1. Objetivo General.

Brindar hasta a 300 niñas, niños y adolescentes de 6 a 15 años de edad con sobredotación intelectual en condiciones de vulnerabilidad por ingresos o con un ingreso no mayor a 79 unidades de cuenta (\$5,963.71 mensuales), que estudien en primaria o secundaria públicas y habiten en la Ciudad de México, preferentemente en unidades territoriales con Índice de Desarrollo Social (IDS) muy bajo, bajo y medio, una transferencia monetaria mensual y otorgar servicios integrales de fortalecimiento psicoeducativo que atiendan sus necesidades específicas para incrementar sus capacidades sobresalientes.

### II.2. Objetivos Específicos.

- Otorgar servicios integrales de fortalecimiento psicoeducativo para atender necesidades específicas (INCLUYÉNDOME, CREÁNDOME y Actividades de vinculación).
- Otorgar un estímulo monetario mensual de \$800.00 (ochocientos pesos 00/M.N.) a NNASI PIDASI, a través de las tarjetas bancarias a derechohabientes durante su permanencia en el programa.

Los procesos, servicios y trámites en el PIDASI promueven la no discriminación por el origen étnico, condición jurídica, social o económica, migratoria, de salud, de edad, discapacidad, sexo, orientación o preferencia sexual, entre otras, en estricto apego a las presentes Reglas de Operación. Se dará prioridad a la incorporación de niñas al Programa con el objetivo de fomentar la igualdad social y de género.

#### **Derecho social que se garantiza.**

El programa contribuye a garantizar el derecho al desarrollo físico, mental, material y cultural en concordancia con la siguiente normatividad:

- Convención sobre los Derechos del Niño: Artículo 12 numeral 1; Artículo 29 numeral 1, inciso a).
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Artículo 4 párrafo noveno, 12 y 13.
- Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes de la Ciudad de México; Título Séptimo, Artículo 40.

### II.3. Alcances.

El Programa incide en el desarrollo de capacidades sobresalientes de las NNASI, fortaleciendo sus habilidades socioafectivas, además los respalda e incentiva para la creación de proyectos con enfoque social, logrando que se cumplan y garanticen los derechos de las NNASI, fortaleciendo los procesos de investigación y fomentando el derecho al desarrollo, la equidad e igualdad de género al incluir a un número equitativo de niñas y niños en el programa.

El PIDASI es un Programa de tipo mixto debido a que otorga servicios integrales de fortalecimiento psicoeducativo y una transferencia monetaria mensual (apoyo económico) que realiza el DIF-CDMX. Los servicios integrales son proporcionados por la Dirección Ejecutiva de Niños Talento.

## III. METAS FÍSICAS

El Programa Proceso Integral para el Diagnóstico y Atención a la Sobredotación Intelectual (PIDASI) estima apoyar hasta a 300 NNASI de 6 a 15 años de edad con capacidades sobresalientes con un Coeficiente Intelectual igual o mayor a 130, que habiten y estudien en escuelas primarias y secundarias públicas de la Ciudad de México y presenten una vulnerabilidad por ingreso o un ingreso menor a 79 unidades de cuenta (\$5,963.71 mensuales).

El PIDASI estima apoyar hasta 300 niñas, niños y adolescentes con sobredotación intelectual que equivalen al 7 por ciento de la población objetivo de 6 a 15 años de edad en condiciones de vulnerabilidad por ingresos que estudien en primaria o secundaria públicas y que habiten en la Ciudad de México, preferentemente en unidades territoriales con IDS medio, bajo y muy bajo para brindarles acceso a transferencia monetaria y servicios de fortalecimiento psicoeducativo y familiar.

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

Por lo anterior, con base en el artículo 47 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, el Programa se territorializa preferentemente a las NNASI que presenten vulnerabilidad por ingreso o un ingreso igual o menor a 79 unidades de cuenta (\$5,963.71 mensuales) y que reúnan los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, que habiten preferentemente en unidades territoriales con un IDS medio, bajo y muy bajo; se dará acceso preferente a las NNASI provenientes de un origen étnico.

#### **IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL**

Para el ejercicio fiscal 2017, la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México autorizó para este programa un presupuesto de \$2'880,000.00 (Dos millones ochocientos ochenta mil pesos 00/100 M.N.), para atender la meta de hasta a 300 NNASI.

El estímulo económico total por derechohabiente será de \$9,600.00 (Nueve mil seiscientos pesos 00/100 M.N.) anuales, mismos que serán entregados equitativamente de manera mensual.

La Dirección Ejecutiva de Administración es la responsable de garantizar los recursos para el pago del estímulo económico de este Programa a cada uno de los derechohabientes.

#### **V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO**

##### **V.1. Difusión.**

El programa se difunde mediante:

- a) Publicación de las Reglas de Operación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México;
- b) La página de internet del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, el cual se puede consultar en el vínculo <http://www.dif.cdmx.gob.mx>.
- c) Convocatoria en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

La difusión en territorio se realiza a través de la publicación en forma impresa (cartel), en mayo de cada año, de las convocatorias públicas de reinscripción e inscripción al nuevo ciclo en los 55 centros DIF-CDMX y el Foro Cultural Magdalena Contreras ubicados en las 16 delegaciones políticas de la Ciudad de México (consultar en <http://cms.dif.cdmx.gob.mx/directorio-de-centros-dif-cdmx>), oficinas del DIF-CDMX, mediante el cual se accederá al programa social. La convocatoria incluye:

- a. Calendario de pre-registro por internet.
- b. Calendario para presentar documentos para reinscripción por letra de inicio del apellido paterno.
- c. Calendario para presentar documentos para inscripción por letra de inicio del apellido paterno.
- d. Fecha de inicio de clases.

Para mayores informes se deberá acudir a las Instalaciones C.D.C Iztapalapa Nuevo Calle la Ford esq. Ermita Iztapalapa, Colonia Reforma Política C.P. 09730, Delegación Iztapalapa en los siguientes horarios: lunes de 11:00 a 17:00, y de martes a sábado de 10:00 a 17:00 horas o en su caso llamar al teléfono 1546-7317.

##### **V.2. Requisitos de Acceso.**

- a) Tener 6 años cumplidos y hasta los 15 años de edad,
- b) Residir en la Ciudad de México,
- c) Ser estudiante de primaria o secundaria públicas en la Ciudad de México, acreditando con constancia vigente.
- d) Estar en condición de vulnerabilidad por ingresos (misma que se identificará en la encuesta de vulnerabilidad).
- e) Contar con disponibilidad de tiempo para asistir a los talleres psicoeducativos en el horario que se le asigne, lo cual estará sujeto a la disponibilidad.
- f) Residir en colonias de Índice de Desarrollo Social (IDS) muy bajo, bajo y medio.
- g) Preferentemente niñas, niños y adolescentes provenientes de un origen étnico.

##### **Documentación requerida de la niña, niño o adolescente solicitante:**

Para la inscripción al nuevo ciclo se deberá entregar en original para cotejo y copia simple en las fechas publicadas en las convocatorias:

- a) Acta de nacimiento de la o el solicitante
- b) Clave Única de Registro de Población (CURP).
- c) Tres fotografías recientes tamaño infantil a color o blanco y negro

- d) Obtener una puntuación de 85 o más en el cuestionario filtro FPD FILTRO del DIF-CDMX PIDASI y un resultado igual o superior a 130 en la prueba psicométrica para detección de CI, aplicada por el DIF-CDMX.
- e) Para el caso de los aspirantes a derechohabientes que presenten alguna discapacidad física, deberán llevar su certificado de Discapacidad y/o Disfuncionalidad.

**Documentación requerida del padre, madre o tutor(a) legal del solicitante:**

Entregar en original para cotejo y copia simple en las fechas publicadas en las convocatorias:

- a) Acta de nacimiento de la madre, padre y/o tutor (a) legal.
- b) Comprobante de domicilio de la Ciudad de México: recibo vigente (no mayor a tres meses de antigüedad) de servicios de agua, luz, predial, teléfono fijo local o cédula expedida por la delegación política.
- c) Identificación oficial con fotografía (Credencial expedida por el Instituto Federal Electoral/Instituto Nacional Electoral).
- d) Clave Única de Registro de Población (CURP) de la madre, padre y/o tutor (a) legal.
- e) Comprobante de ingresos del mes corriente o el más reciente, o en su caso, declaratoria de ingresos.
- f) Dos fotografías recientes tamaño infantil a color o blanco y negro de las personas autorizadas para recogerlo, y dos fotografías recientes de la madre, padre y/o tutor (a) legal de la o el solicitante.
- g) Firmar el Acuerdo de Participación proporcionado por la Dirección Ejecutiva de Niños Talento.
- h) Para los casos en los cuales no se trate de la madre o padre biológico, ya sea por fallecimiento, abandono o que se encuentren en situación de reclusión, entre otras circunstancias, se deberán entregar documentos legales que certifiquen la custodia o tutoría sobre la niña, niño y adolescente (sentencia definitiva de un juez familiar en donde resuelva acerca de la custodia o tutoría legal del solicitante).

La documentación antes señalada deberá entregarse en la oficina de PIDASI, ubicada en el C.D.C Iztapalapa Nuevo, Calle la Ford esq. Ermita Iztapalapa, Colonia Reforma Política C.P. 09730, Delegación Iztapalapa, Teléfono: 1546-7317 en los siguientes horarios: lunes de 11:00 a 17:00, y de martes a sábado de 10:00 a 17:00 horas.

**V.3. Procedimientos de Acceso.**

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Dirección Ejecutiva de Niños Talento	1	Difunde las Reglas de Operación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en el portal <a href="http://www.dif.cdmx.gob.mx/">http://www.dif.cdmx.gob.mx/</a> , mediante convocatoria pública (inscripción y reinscripción) en Gaceta Oficial durante el mes de mayo, y a través de carteles informativos distribuidos en los 55 centros DIF-CDMX, el Foro Cultural Magdalena Contreras, oficinas del DIF Nacional, oficinas del DIF-CDMX, por el cual se accederá al programa social.	Permanente
Solicitante (Madre, padre o tutor (a) legal o responsable de trámites)	2	Revisa la convocatoria del PIDASI a través del portal del DIF-CDMX.	15 minutos
	3	Contesta el cuestionario FPD-FILTRO, a través del portal DIF-CDMX, para valorar si es candidato para ingresar al programa.	30 minutos
		<b>¿La niña, niño o adolescente cumple con el puntaje de 85 requerido?</b>	
		<b>NO</b>	
Portal DIF-CDMX	4	Comunica al solicitante que la niña, niño o adolescente no cubrió el puntaje requerido en el cuestionario FPD-Filtro para continuar con el "proceso diagnóstico". (Conecta con el fin del procedimiento)	3 minutos
		<b>SI</b>	
	5	Comunica al solicitante que la niña, niño o adolescente cubre el puntaje requerido en el cuestionario FPD-Filtro, y las instrucciones a seguir.	3 minutos

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Subdirección de Logística y Desarrollo – Área de Evaluación y Seguimiento (Prestador de Servicios)	6	Revisa el Sistema Único de Información (SUI) para obtener la lista de los candidatos al PIDASI, y su entrega al Área de Promoción y Vinculación, Trabajo Social.	1 hora
Subdirección de Logística y Desarrollo - Área Promoción y Vinculación Interinstitucional (Prestador de Servicios)	7	Recibe la lista de candidatos para continuar con el “proceso diagnóstico”.	15 minutos
	8	Cita vía telefónica a la madre, padre o tutor (a) con el candidato que aprobó el cuestionario FPD-FILTRO, para realizar el estudio socio-económico, en las Instalaciones del C.D.C Iztapalapa Nuevo, Calle la Ford esq. Ermita Iztapalapa, Colonia Reforma Política, C.P. 09730, Teléfono: 1546-7317.	5 días
Solicitante (Madre, padre o tutor (a) legal o responsable de trámites)	9	Acude con la niña, niño o adolescente al lugar indicado para la aplicación del estudio socio-económico	3 horas
Subdirección de Logística y Desarrollo - Área Promoción y Vinculación Interinstitucional (Prestador de Servicios)	10	Aplica el estudio socio-económico a la madre, padre o tutor (a) del candidato para ingresar al PIDASI.	1 hora
		<b>¿El solicitante cumple con los criterios de condición de vulnerabilidad para acceder al programa?</b>	
		<b>NO</b>	
	11	Informa a la madre, padre o tutor (a) los motivos por los cuales la niña, niño o adolescente no continúa en el “proceso de diagnóstico”, quedando en lista de espera.	15 minutos
		<b>SI</b>	
	12	Informa a la madre, padre o tutor (a) que la niña, niño o adolescente continúa con el “proceso de diagnóstico”, y las instrucciones a seguir.	15 minutos
	13	Entrega al Área “Incluyéndome”, Coordinación de psicología, la lista de candidatos para la aplicación de la Batería PIDASI.	10 minutos
Subdirección de Logística y Desarrollo (Área “Incluyéndome”, Coordinación de psicología)	14	Cita vía telefónica a la madre, padre o tutor (a) con el candidato para realizar el “proceso diagnóstico” a través de la aplicación de la Batería PIDASI (Pruebas Shipley- 2 y Raven).	10 minutos
Solicitante (Madre, padre o tutor (a) legal o responsable de trámites)	15	Acude con la niña, niño o adolescente al lugar indicado para la aplicación de la Batería PIDASI.	2 días
Subdirección de Logística y Desarrollo (Área “Incluyéndome”, Coordinación de psicología)	15	Realiza el “proceso diagnóstico” a la niña, niño o adolescente candidato, a través de la Batería PIDASI.	3 horas
		<b>¿La niña, niño o adolescente cumple con el puntaje de CI o IQ de sobredotación intelectual?</b>	
		<b>NO</b>	
	16	Informa a la madre, padre o tutor (a) que la niña, niño o adolescente no cubre los requisitos para ingresar al programa.	20 minutos
		(Conecta con el fin del procedimiento)	
		<b>SI</b>	

Actor	No.	Actividad	Tiempo
	17	Informa a la madre, padre o tutor (a) legal que la niña, niño o adolescente tiene sobredotación intelectual, fijando fecha para completar la Batería PIDASI.	20 minutos
Solicitante (Madre, padre o tutor (a) legal)	18	Asiste acompañado de la niña, niño o adolescente, para la aplicación de las pruebas: HTP, Test de la familia de Corman, SAGES-2, CREA, DETECTOR, WISC- IV, Cuestionario de intereses DIF-CDMX, y, entrevistas correspondientes.	5 días
Subdirección de Logística y Desarrollo (Área "Incluyéndome", Coordinación de psicología)	19	Aplica a la niña, niño y adolescente, las pruebas: HTP, Test de la familia de Corman, SAGES-2, CREA, DETECTOR, WISC- IV (según necesidades), Cuestionario de intereses DIF-CDMX y entrevista.	10 horas
	20	Aplica "entrevista inicial" a la madre, padre, tutor (a) legal para recabar datos de la niña, niño o adolescente, de su desarrollo, escolarización y socialización y actividades dentro de la familia.	3 horas
	21	Canaliza a la madre, padre, tutor (a) legal, al Área de Control de Gestión para realizar la conformación del expediente para su ingreso al programa.	5 minutos
Subdirección de Logística y Desarrollo – Área de Control y Gestión (Prestador de Servicios)	22	Solicita la documentación requerida para continuar con el proceso de inscripción al programa.	20 minutos
	23	Cita a la madre, padre o tutor (a) legal con el candidato en las oficinas de PIDASI para la entrega y firma de documentación.	5 minutos
Solicitante (Madre, padre o tutor (a) legal o responsable de trámites)	24	Acude al lugar indicado para la entrega y firma de documentación.	5 días
	25	Entrega al Área de Control y Gestión la documentación requerida.	15 minutos
Subdirección de Logística y Desarrollo – Área de Control y Gestión (Prestador de Servicios)	26	Recibe la documentación del solicitante para la entrega de ficha de identificación, carta compromiso, acuerdo de participación y reglamento.	5 minutos
Solicitante (Madre, padre o tutor (a) legal o responsable de trámites)	27	Requisita y firma ficha de identificación, carta compromiso, acuerdo de participación y reglamento.	10 minutos
	28	Entrega al Área de Control y Gestión ficha de identificación, carta compromiso, acuerdo de participación y reglamento, requisitados y firmados.	5 minutos
Subdirección de Logística y Desarrollo – Área de Control y Gestión (Prestador de Servicios)	29	Proporciona al solicitante copia de la carta compromiso, acuerdo de participación y reglamento previamente firmados, como comprobante de acceso de la niña, niño o adolescente, al programa.	5 minutos
	30	Informa al solicitante que la niña, niño o adolescente formará parte de un padrón de derechohabientes, y el día, lugar y hora de la entrega del "monedero electrónico".	5 minutos
	31	Cita al solicitante al Área de Promoción y Vinculación Interinstitucional, para la entrega de los gafetes de acceso al C.D.C. Iztapalapa Nuevo.	5 minutos
Solicitante (Madre, padre o tutor (a) legal o responsable de trámites)	32	Acude al Área de Promoción y Vinculación Interinstitucional a recoger los gafetes de acceso.	5 días

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Subdirección de Logística y Desarrollo - Área Promoción y Vinculación Interinstitucional (Prestador de Servicios)	33	Entrega gafetes de acceso, informando las fechas de inicio de las actividades PIDASI.	10 minutos
<b>Fin del procedimiento</b>			
<b>Tiempo total de ejecución: 23 días, 1 hora, 10 minutos</b>			

#### Aspectos a considerar

1. En caso de que el solicitante no tenga acceso a internet o no esté en condiciones de poder llenar el cuestionario en línea, podrá acudir a las oficinas de PIDASI, ubicadas en C.D.C Iztapalapa Nuevo calle La Ford esquina Ermita Iztapalapa, colonia Reforma Política, C.P. 09730, Delegación Iztapalapa, teléfono: 1546-7317. En los siguientes horarios: lunes de 11:00 a 17:00 y martes a sábado de 10:00 a 17:00 horas, para recibir orientación en el llenado del cuestionario FPD-FILTRO.
2. La Subdirección de Logística y Desarrollo no proporcionará justificantes escolares a los participantes que hayan asistido al proceso de evaluación.
3. Se entiende por Batería PIDASI a la entrevista a la madre, padre o tutor (a) y, entrevista y pruebas psicométricas de inteligencia y proyectivas a la niña, niño o adolescente.
  - Para la actividad 15:
    - o Prueba Shipley- 2: Prueba que obtiene niveles de inteligencia, proporcionando una medida sobre la capacidad.
    - o Prueba Raven: Prueba que otorga el resultado de la inteligencia no verbal; determina la evaluación de los procesos de razonamiento analógico, percepción y capacidad de abstracción.
  - Para la actividad 19:
    - o Prueba HTP: Proyecta elementos de la personalidad y sus áreas de conflicto.
    - o Prueba Test de la familia de Corman: Muestra los sentimientos de los menores hacia sus familiares y la situación en la que se colocan ellos mismos en su hogar.
    - o Prueba SAGES-2: Detecta aptitudes sobresalientes en áreas académicas y de razonamiento.
    - o Prueba CREA: Evalúa la inteligencia creativa, en el contexto teórico de búsqueda y solución de problemas formulando más preguntas.
    - o Prueba DETECTOR: Instrumento computarizado para la detección y referencia de algunos de los problemas que afectan el desempeño regular de la niña, niño o adolescente, que limitan de algún modo su capacidad de aprender o desenvolvimiento en los diferentes contextos sociales.
    - o Prueba WISC- IV (según necesidades de la niña, niño o adolescente): Explora capacidades cognitivas. Analiza los índices que representan habilidades intelectuales: comprensión verbal, razonamiento perceptual y habilidades de procesamiento cognoscitivo (memoria de trabajo y velocidad de procesamiento).
    - o Cuestionario de intereses DIF-CDMX: Permite conocer necesidades, intereses profundos e incluso obsesivos en áreas específicas.
4. La Batería PIDASI estará sujeta a cambios que permita tener un mejor diagnóstico en las niñas, niños y adolescentes.
5. En caso de que la madre, padre o tutor (a) no entregue la documentación completa, se dará un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la fecha de cierre de las inscripciones. De no cumplir con esta disposición, la niña, niño o adolescente no podrá ser inscrito al programa.
6. La niña, niño o adolescente que ha sido promovido por sus capacidades de sobredotación intelectual y se encuentra cursando el nivel medio superior, que cumpla con los demás requisitos de acceso en las presentes Reglas de Operación, será revisado y valorado su caso, y en la situación de aprobarse por la Junta de Gobierno del DIF-CDMX, será incorporado al programa.
7. Cuando se trate de niñas, niños y adolescentes que se encuentran albergados en casa de asistencia, el trámite podrá llevarse a través de las o los representantes legales de éstos, entregando copia del acta constitutiva y en el caso de Instituciones de Asistencia Privada, su registro ante la Junta de Asistencia Privada.
8. Toda la documentación, trámites y servicios del programa se realizarán en las instalaciones del C.D.C Iztapalapa Nuevo calle La Ford esquina Ermita Iztapalapa, colonia Reforma Política, C.P. 09730, Delegación Iztapalapa, teléfono: 1546-7317, en los siguientes horarios: lunes de 11:00 a 17:00 y martes a sábado de 10:00 a 17:00 horas.
9. En caso de que la demanda exceda las capacidades financieras y operativas del programa, se conformará una lista de espera, para presentar los requerimientos a la Dirección Ejecutiva de Administración del DIF-CDMX, previa valoración y autorización de la Dirección General.
10. La lista de espera estará conformada con los aspirantes identificados con sobredotación intelectual, y se atenderá de acuerdo a su vulnerabilidad por ingresos, discapacidad, origen étnico, situación migratoria y equidad de género.

11. Los servidores públicos del programa no podrán solicitar o proceder de manera diferente a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.
12. Este programa brinda un servicio integral a los derechohabientes y miembros de la familia, quienes pueden ser beneficiarios a través de su canalización, a otros programas y servicios del DIF-CDMX y otras dependencias del Gobierno de la Ciudad de México e instituciones privadas con las que este Organismo establezca vínculos interinstitucionales, para atender necesidades que el programa no cubre.

**Casos de excepción.**

1. Las Niñas, Niños y Adolescentes (NNA) que no se encuentren inscritos en primaria o secundaria públicas, pero que cumplan con los demás requisitos establecidos, podrán ingresar al programa siempre y cuando la madre, padre o tutor se comprometa mediante carta compromiso inscribir al NNA en una escuela pública en el ciclo escolar inmediato.
2. Para el caso de que el ingreso familiar rebase las 79 unidades de cuenta (\$ 5,963.71 mensuales), se realizará un estudio socioeconómico que demuestre las condiciones de vulnerabilidad por ingreso, que será revisado, valorado, y en su caso aprobado por la Dirección Ejecutiva de Niños Talento del DIF-CDMX para su posible incorporación al Programa.
3. Los casos en donde la madre, padre o tutor (a) de la o el solicitante, presente una carta expedida por una institución académica de beneficencia o escuela privada, en donde se especifique y compruebe que se encuentra inscrito y cuente con una beca escolar, y que el ingreso familiar no rebase las 79 unidades de cuenta (\$ 5,963.71 mensuales).
4. El Titular de la Dependencia podrá considerar los demás casos que no se encuentren contemplados en este documento.

**V.4. Requisitos de Permanencia, Causas de Baja o Suspensión Temporal**

**Permanencia**

Para la permanencia en el Programa, al inicio de cada ciclo escolar el padre, madre o tutor(a) legal, deberá presentar:

- a. Constancia de estudios actualizado del derechohabiente
- b. No ser derechohabiente de algún otro apoyo económico similar y/o psicoeducativo en materia del programa. Únicamente se aceptará a aquellos solicitantes de algún otro programa social ofrecido por el DIF-CDMX, y otras dependencias del Gobierno de la Ciudad de México e instituciones privadas con las que este Organismo establezca vínculos interinstitucionales.
- c. Certificado médico que constate el estado de salud actual de las y los derechohabientes, no mayor a 6 meses de antigüedad. Y en caso de estar bajo tratamiento médico, deberá certificarse por la instancia de salud correspondiente (IMSS, ISSSTE, Sector Salud, Seguro Popular, SEDENA o Secretaría de Salud Federal o de la Ciudad de México)
- d. En caso de que no existan cambios en la información establecida en “Requisitos de Acceso” y “Documentación Requerida”, se deberá firmar el respectivo formato de constancia.

Si durante su permanencia en el programa la información establecida en “Requisitos de Acceso” y “Documentación Requerida”, sufre algún cambio, el padre, madre o tutor(a) legal quedan obligados a presentar la documentación actualizada al “Área de Control y Gestión” del PIDASI.

La permanencia en el Programa también queda sujeta a la asistencia del derechohabiente así como la de los padres, madres o tutores(as) legales a:

- a. Los talleres psicoeducativos.
- b. La aplicación de las pruebas psicométricas en los periodos establecidos por PIDASI.
- c. Las convocatorias extendidas por cualquiera de las áreas PIDASI.

**Causas de baja**

Los servicios integrales y el estímulo económico se cancelarán en los siguientes casos:

- a. Cambio de residencia fuera de la Ciudad de México del derechohabiente.
- b. Recibir atención por parte de alguna institución pública o privada que brinde atención a niñas, niños y adolescentes con sobredotación intelectual, y no esté autorizada o con la cual este Organismo no tenga vínculo interinstitucional.
- c. Fallecimiento del derechohabiente.
- d. Inasistencia a los talleres psicoeducativos sin justificación por más de 3 veces al mes. Sólo se justificarán inasistencias médicas con el comprobante expedido por la instancia de salud correspondiente (IMSS, ISSSTE, Sector Salud, Seguro Popular, SEDENA o Secretaría de Salud Federal o de la Ciudad de México)
- e. Falsedad de declaraciones o de documentos presentados.
- f. Renuncia expresa, de forma escrita, a través del formato de baja correspondiente.

- g. Si durante su estancia en el programa, la o el derechohabiente cumple la edad límite establecida en las presentes Reglas de Operación, podrá concluir el curso lectivo, causando su baja al término del mismo.

El padre, madre o tutor(a) legal, podrá solicitar la reactivación de la niña, niño o adolescente al programa al inicio de cada ciclo escolar, presentando la actualización de la documentación señalada en el apartado de Permanencia de las presentes Reglas de Operación.

## VI. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

### VI.1. Operación.

**Nombre del procedimiento:** Planeación anual de talleres y cartas descriptivas.

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Subdirector (a) de Logística y Desarrollo	1	Instruye a los prestadores de servicios de las áreas "Creándome" e "Incluyéndome" la planeación anual de los talleres.	1 hora
Subdirección de Logística y Desarrollo (Personal de Servicios de las áreas "Creándome" e "Incluyéndome")	2	Elabora la planeación anual de los talleres que incluye materiales, actividades y visitas a realizar.	5 días
	3	Entrega al Subdirector (a) de Logística y Desarrollo, la planeación anual de cada taller.	4 horas
Subdirector (a) de Logística y Desarrollo	4	Recibe la planeación anual de cada taller de las áreas "Creándome" e "Incluyéndome", para su validación	4 horas
		<b>¿La planeación anual cumple con los requisitos para la realización de los talleres?</b>	
		<b>No</b>	
	5	Instruye a los prestadores de servicios de las áreas "Creándome" e "Incluyéndome", realizar las modificaciones a la planeación anual.	1 día
Subdirección de Logística y Desarrollo (Prestadores de Servicios de las áreas "Creándome" e "Incluyéndome")	6	Realiza las modificaciones a la planeación anual del taller correspondiente.	2 días
		(Conecta con la Actividad 3)	
		<b>Si</b>	
	7	Notifica a los Prestadores de Servicios del área "Creándome" e "Incluyéndome" la autorización de la planeación anual de talleres.	30 minutos
	8	Solicita a los Prestadores de Servicios del área "Creándome" e "Incluyéndome" que se inicie la elaboración de las "cartas descriptivas" por cada taller	30 minutos
Subdirección de Logística y Desarrollo (Prestadores de Servicios de las áreas "Creándome" e "Incluyéndome")	9	Elabora las "cartas descriptivas" por cada taller para la validación del Subdirector (a) de Logística y Desarrollo.	2 días
Subdirector (a) de Logística y Desarrollo	10	Recibe las "cartas descriptivas" de cada taller para validación.	4 horas
		<b>¿Las "cartas descriptivas" cumplen con los requisitos para la realización de los talleres?</b>	
		<b>NO</b>	
	11	Instruye a los prestadores de servicios de las áreas "Creándome" e "Incluyéndome", realizar las modificaciones a las "cartas descriptivas".	30 minutos

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Subdirección de Logística y Desarrollo (Prestadores de Servicios de las áreas "Creándome" e "Incluyéndome")	12	Realiza las modificaciones a las "cartas descriptivas" del taller correspondiente.	1 día
		(Conecta con la Actividad 10)	
		<b>SI</b>	
Subdirector (a) de Logística y Desarrollo	11	Envía a los prestadores de servicios, las "cartas descriptivas" validadas de cada taller, para su implementación.	1 día
Subdirección de Logística y Desarrollo (Prestadores de Servicios de las áreas "Creándome" e "Incluyéndome")	12	Recibe "cartas descriptivas" del taller correspondiente para su implementación.	4 horas
		<b>Fin del procedimiento</b>	
<b>Tiempo total de ejecución: 12 días, 18 horas, 30 minutos</b>			

**Aspectos a considerar:**

1. En la realización de los talleres, se incluye la participación de las madres, padres y hermanos (as) del derechohabiente conforme a la siguiente organización:
  - a. Talleres del Área Creándome: enfocado a las niñas, niños y adolescentes derechohabientes, en los que se realizan actividades para adquirir conocimientos (musicales, lingüísticos, lógico-matemáticos, espaciales, corporal-cinestésico, naturalistas, entre otras), desarrollo de la creatividad y habilidades socio-afectivas (regulación emocional, autoestima, motivación, resiliencia, empatía, cooperación y trabajo en equipo, restauración, conciencia ética y social, comunicación verbal y no verbal, escucha activa, lectura de contextos, toma de perspectiva, negociación, creatividad para buscar soluciones, toma de decisiones), que permiten mejorar las relaciones con los demás, organizar y presentar los logros de las actividades realizadas, así como favorecer el crecimiento personal.
  - b. Talleres del Área Incluyéndome: enfocado a madres, padres y hermanos (as) en los que se realizan actividades vivenciales que parten de la interacción, el diálogo y el juego; teniendo por objetivo brindar herramientas de comunicación asertiva, implementación de límites, transmisión de valores que coadyuven en la integración de la familia y se conviertan en difusores para otros padres en la misma condición.
2. La "Carta descriptiva", es la descripción de las actividades específicas que incluye objetivos de la sesión, temas, técnicas de trabajo, recursos, tiempos y productos de aprendizaje, entre otros.

**Nombre del procedimiento:** Entrega de "monedero electrónico" a nuevos ingresos.

**Descripción Narrativa:** Proceso en el cual las madres, padres, tutores (as) legales de las y los derechohabientes del Programa, solicitan la entrega del monedero electrónico donde se deposita mensualmente el estímulo económico.

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Subdirección de Logística y Desarrollo (Prestador de servicios)	1	Elabora Padrón de los nuevos ingresos de acuerdo al registro en el Sistema Único de Información (SUI) para solicitar la elaboración del monedero electrónico.	1 hora
Director (a) Ejecutivo (a) de Niños Talento	2	Envía oficio a la Dirección de Recursos Financieros solicitando los nuevos monederos electrónicos, de acuerdo al padrón de nuevos ingresos.	1 hora
Dirección de Recursos Financieros	3	Recibe oficio de solicitud de los nuevos monederos electrónicos.	1 día
	4	Envía al Director (a) Ejecutivo (a) de Niños Talento, oficio con los nuevos monederos electrónicos.	5 días
Director (a) Ejecutivo (a) de Niños Talento	5	Turna al Subdirector (a) de Logística y Desarrollo los nuevos monederos electrónicos para su entrega.	1 día
Subdirector (a) de Logística y Desarrollo	6	Recibe los nuevos monederos electrónicos para su entrega a los derechohabientes de nuevo ingreso.	3 horas
	7	Envía al Líder Coordinador de Proyectos de Coordinación de Recursos Humanos y Materiales para Profesores, los monederos electrónicos para su entrega a los nuevos derechohabientes.	30 minutos

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Subdirección de Logística y Desarrollo - Área Promoción y Vinculación Interinstitucional (Prestador de Servicios)	8	Cita a la madre, padre o tutor del derechohabiente para la entrega del monedero electrónico, solicitando documentación para la entrega del monedero electrónico.	10 minutos
Madre, padre o tutor (a) del derechohabiente	9	Acude a las oficinas de PIDASI para recibir el monedero electrónico.	1 día
	10	Entrega copia de la documentación requerida.	10 minutos
Subdirección de Logística y Desarrollo (Prestadores de servicios)	11	Entrega a la madre, padre o tutor del derechohabiente recibo del monedero electrónico para firma.	10 minutos
Madre, padre o tutor (a) del derechohabiente	12	Firma el recibo del monedero electrónico.	5 minutos
Subdirección de Logística y Desarrollo (Prestadores de servicios)	13	Entrega el monedero electrónico a la madre, padre o tutor (a) del derechohabiente.	5 minutos
	14	Archiva copia del recibo del monedero electrónico y la documentación requerida.	5 minutos
<b>Fin del procedimiento</b>			
<b>Tiempo total de ejecución: 8 días, 6 horas, 15 minutos</b>			

**Aspectos a considerar:**

1. La Dirección Ejecutiva de Niños Talento a través de la Subdirección de Logística y Desarrollo, hará entrega del monedero electrónico correspondiente al derechohabiente, única y exclusivamente a la madre, padre, tutor(a) legal que se encuentre registrado en la base de datos del Programa.
2. La entrega de monederos electrónicos se realizará en las Instalaciones del C.D.C Iztapalapa Nuevo, calle La Ford esquina Ermita Iztapalapa, colonia Reforma Política C.P. 09730, Delegación Iztapalapa, teléfono: 1546-7317.
3. Los documentos que deben presentar la madre, padre o tutor (a) de los derechohabientes, para la entrega del monedero electrónico son:
  - a) Copia del C.U.R.P. de la o el derechohabiente.
  - b) Identificación Oficial con fotografía (credencial para votar, licencia de manejo, pasaporte, constancia expedida por la delegación de la madre, padre o tutor (a)).
  - c) Comprobante de domicilio (recibo de luz, predial, teléfono o agua no mayor a tres meses de ser expedido).

**Nombre del procedimiento:** Reposición del monedero electrónico.

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Solicitante (Madre, padre, tutor (a) legal)	1	Reporta vía telefónica ante la empresa emisora, el robo, extravío, vencimiento o bloqueo del monedero electrónico.	Variable
Empresa emisora del monedero electrónico	2	Levanta reporte del robo, extravío, vencimiento o bloqueo del monedero electrónico, proporcionando un número de folio de cancelación.	Variable
Solicitante (Madre, padre, tutor (a) legal)	3	Toma nota del número de folio de cancelación del reporte.	5 minutos
	4	Acude a la Jefatura de Unidad Departamental de Información y Estadística para continuar con el trámite.	3 días
Jefe (a) de Unidad Departamental de Información y Estadística	5	Verifica que la persona que acude es la madre, padre, tutor (a) legal para continuar con el trámite.	2 minutos
	6	Solicita a la madre, padre, tutor (a) legal, el número de folio de cancelación del monedero electrónico.	2 minutos
	7	Registra el número de folio de cancelación del monedero electrónico en la base de datos del programa.	1 minuto
	8	Solicita vía oficio, a la Dirección de Recursos Financieros, la activación de un nuevo monedero electrónico.	1 día
Dirección de Recursos Financieros	9	Notifica vía oficio al Jefe (a) de Unidad Departamental de Información y Estadística la activación del nuevo monedero electrónico.	3 días

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Jefe (a) de Unidad Departamental de Información y Estadística	10	Instruye al Líder Coordinador de Proyectos de Coordinación de Recursos Humanos y Materiales para Profesores, informar a la madre, padre, tutor (a) legal sobre la activación y entrega del nuevo monedero electrónico.	5 minutos
Líder Coordinador de Proyectos de Coordinación de Recursos Humanos y Materiales para Profesores	11	Informa vía telefónica, a la madre, padre, tutor (a) legal sobre la activación y entrega del nuevo monedero electrónico.	5 minutos
Solicitante (Madre, padre, tutor (a) legal)	12	Acude a la Jefatura de Unidad Departamental de Información y Estadística para recibir el nuevo monedero electrónico para los depósitos mensuales.	3 horas
	13	Acusa de recibido en el formato correspondiente.	3 minutos
Líder Coordinador de Proyectos de Coordinación de Recursos Humanos y Materiales para Profesores	14	Verifica que el formato se encuentre requisitado correctamente.	2 minutos
	15	Entrega a la madre, padre, tutor (a) legal una copia como comprobante de la entrega del nuevo monedero electrónico.	2 minutos
		<b>Fin del procedimiento</b>	
<b>Tiempo total de ejecución: 7 días, 3 horas, 27 minutos</b>			

**Aspectos a considerar:**

1. El reporte que se realiza ante la empresa emisora del monedero electrónico, puede variar dependiendo de la saturación de las líneas telefónicas o las preguntas que realice el ejecutivo telefónico de la empresa emisora del monedero electrónico
2. La madre, padre, tutor(a) legal deberá acudir para los trámites correspondientes, a las oficinas ubicadas en calle La Ford esquina Ermita Iztapalapa, colonia Reforma Política C.P. 09730, Delegación Iztapalapa, teléfono: 1546-7317, en un horario de 10:00 a 17:00 horas, de martes a sábado, presentando la siguiente documentación:
  - a) Número de reporte o folio asignado por la empresa emisora del monedero electrónico.
  - b) Identificación oficial (credencial de elector, pasaporte, constancia expedida por la Delegación o cédula profesional).
3. El monedero electrónico de reposición única y exclusivamente se entregará a la madre, padre, tutor(a) legal que se encuentre registrado en la base de datos del Programa.

**Datos personales**

La población de derechohabientes que ingresa al Programa PIDASI, queda inscrita al Padrón de Derechohabientes. Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema "Proceso integral para el diagnóstico y atención a la sobredotación intelectual", el cual tiene su fundamento en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Estatuto de Gobierno de la Ciudad de México, Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, Ley de Archivos del Distrito Federal, Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, Lineamientos para la Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México y Manual Administrativo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal.

El responsable del Sistema de Datos Personales será el Director (a) Ejecutivo de Niños Talento.

Los datos personales recabados podrán ser transmitidos a los siguientes sujetos obligados con la finalidad genérica y fundamento que a continuación se indica:

**Órganos Jurisdiccionales locales y federales.** Para la substanciación de los procedimientos jurisdiccionales tramitados ante ellos (artículos 3, 15, 75, 121, 143, 144, 147, 149 de la Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 96, 109, 278, 288, 326, 331 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal; 191, fracción XIX de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación; 783; 784 de la Ley Federal del Trabajo; 323 Código Civil del Distrito Federal; 3 Código de Procedimientos Penales del Distrito Federal; 55 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; y demás aplicables).

**Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal.** Para la investigación de quejas y denuncias por presuntas violaciones a los derechos humanos (artículos 3; 17, Fracción II; 36, de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal; y demás aplicables).

**Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal.** Para la sustanciación de Recursos de revisión y revocación, denuncias y el procedimiento para determinar el presunto incumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. (artículos 53, fracción II; 243, fracciones II, III; 247; 254; 255, fracciones I, II; 256; 259, fracciones I, II y III de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 38, 39, 40 y 42 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal; y demás aplicables).

**Contraloría General de la Ciudad de México.** Para la realización de auditorías o realización de investigaciones por presuntas faltas administrativas, (artículos 34, 74 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; y demás aplicables).

**Auditoría Superior de la Ciudad de México.** Para el ejercicio de sus funciones de fiscalización (artículos 8, fracciones VIII, XIX; 9, 14, fracciones VII, XX de la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México; y demás aplicables).

**Secretaría de Desarrollo Social.** Para la transmisión de los padrones de beneficiarios y la integración en el Sistema de Información del Desarrollo Social (artículos 10, 34, 36, 37 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 53, fracción XIII; 54, 55, 57 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; y demás aplicables).

**Asamblea Legislativa del Distrito Federal.** Para la transmisión de los padrones de beneficiarios y el ejercicio de sus funciones analíticas sobre el ejercicio de los recursos financieros destinados a cada uno de los programas sociales (artículos 34, fracción III de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 57, 58 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; y demás aplicables). **Consejería Jurídica y de Servicios Legales.** Para el servicio de gestión de publicaciones de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (artículos 34, fracción II, de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 50, 51, 58 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; y demás aplicables).

**Consejo de Evaluación para el Desarrollo Social de la Ciudad de México (EVALUA CDMX).** Para la realización de las evaluaciones correspondientes a los programas operados en la Ciudad de México (artículos 42 A, 42 B, 42 C, fracciones X, XI de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; y demás aplicables).

El domicilio oficial y dirección electrónica de la Oficina de Información Pública ante la cual se presentarán las solicitudes para ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento, aplicable a datos personales: **Unidad Administrativa:** Unidad de Transparencia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Ciudad de México; con domicilio Oficial en: San Francisco 1374, 5º piso colonia Tlacoquemécatl del Valle, delegación Benito Juárez C.P. 03200; y correo electrónico: [unidadtransparencia@dif.cdmx.gob.mx](mailto:unidadtransparencia@dif.cdmx.gob.mx)

A fin de dar a conocer la existencia del Programa, los requisitos, procedimiento de acceso, beneficios del mismo y cumplimiento al Artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, toda la promoción y difusión del Programa, así como la papelería oficial que se entregue a los derechohabientes, contienen la leyenda:

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

Los formatos y los trámites derivados de los procesos de detección, inscripción y operación del Programa son gratuitos.

## VI.2. Supervisión y control.

**Nombre del procedimiento:** Revisión de expedientes de inscripción y reinscripción.

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Subdirector (a) de Logística y Desarrollo	1	Instruye al Jefe (a) de Unidad Departamental de Información y Estadística coordinar la supervisión de expedientes del padrón de derechohabientes del programa.	30 minutos
Jefe (a) de Unidad Departamental de Información y Estadística	2	Conforma el equipo que realizará la supervisión de expedientes del padrón de derechohabientes del programa.	1 hora

	3	Solicita al Área de Control y Gestión, los expedientes del padrón de derechohabientes del programa y un espacio físico para realizar la supervisión.	15 minutos
Subdirección de Logística y Desarrollo – Área de Control y Gestión (Prestador de Servicios)	4	Cuantifica los expedientes a revisar.	1 hora
	5	Entrega al Jefe (a) de Unidad Departamental de Información y Estadística los expedientes del padrón de derechohabientes del programa, para su revisión.	30 minutos
	6	Asigna lugar físico para la supervisión de expedientes.	10 minutos
Jefe (a) de Unidad Departamental de Información y Estadística	7	Recibe los expedientes para el inicio de la supervisión.	10 minutos
	8	Entrega los expedientes al equipo que realizará la supervisión.	30 minutos
Jefatura de Unidad Departamental de Información y Estadística – Equipo de Supervisión (Prestador de Servicios)	9	Revisa que los expedientes contengan los requisitos de acceso al programa conforme al “checklist”.	10 minutos
		<b>¿El expediente contiene el formato de “checklist”?</b>	
		<b>NO</b>	
	10	Regresa el expediente al Área de Control y Gestión para que integre el “checklist” al expediente.	10 minutos
Subdirección de Logística y Desarrollo – Área de Control y Gestión (Prestador de Servicios)	11	Revisa el expediente para integrar el “checklist” al mismo.	10 minutos
	12	Regresa el expediente al equipo para continuar con la revisión.	10 minutos
		<b>SI</b>	
Jefatura de Unidad Departamental de Información y Estadística – Equipo de Supervisión (Prestador de Servicios)	13	Revisa que los documentos del expediente cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria.	20 minutos
		<b>¿Los documentos cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria?</b>	
		<b>NO</b>	
	14	Regresa el expediente al Área de Control y Gestión, haciendo de conocimiento el o los documentos faltantes.	10 minutos
Subdirección de Logística y Desarrollo – Área de Control y Gestión (Prestador de Servicios)	15	Revisa el expediente para corroborar el o los documentos faltantes.	10 minutos
		<b>SI</b>	
Jefatura de Unidad Departamental de Información y Estadística – Equipo de Supervisión (Prestador de Servicios)	16	Firma el “checklist” validando el proceso de supervisión.	5 minutos
	17	Informa al Jefe (a) de Unidad Departamental de Información y Estadística la conclusión de la supervisión de expedientes.	5 minutos
Jefe (a) de Unidad Departamental de Información y Estadística	18	Entrega al Área de Control y Gestión, los expedientes supervisados.	5 minutos

Subdirección de Logística y Desarrollo – Área de Control y Gestión (Prestador de Servicios)	19	Recibe los expedientes para integrarlos al archivo del programa.	2 horas
Jefe (a) de Unidad Departamental de Información y Estadística	20	Realiza informe de los expedientes supervisados.	1 hora
	21	Entrega una copia del informe al Área de Control y Gestión.	15 minutos
Subdirección de Logística y Desarrollo – Área de Control y Gestión (Prestador de Servicios)	22	Recibe el informe de los expedientes supervisados.	15 minutos
Jefe (a) de Unidad Departamental de Información y Estadística	23	Entrega el informe del resultado de la supervisión al Subdirector (a) de Logística y Desarrollo.	15 minutos
Subdirector (a) de Logística y Desarrollo	24	Recibe el informe del resultado de la supervisión.	15 minutos
	25	Instruye al Jefe (a) de Unidad Departamental de Información y Estadística solventar la documentación de los expedientes que no cumplen con los requisitos de la convocatoria.	15 minutos
Jefe (a) de Unidad Departamental de Información y Estadística	26	Instruye al Líder Coordinador de Proyectos de Coordinación de Recursos Humanos y Materiales para Profesores solventar la documentación de los expedientes que no cumplen con los requisitos de la convocatoria.	15 minutos
Líder Coordinador de Proyectos de Coordinación de Recursos Humanos y Materiales para Profesores	27	Contacta vía telefónica a la madre, padre o tutor (a) legal del derechohabiente, indicando el o los documentos, y el tiempo para subsanarlos.	5 días
	28	Informa al Jefe (a) de Unidad Departamental de Información y Estadística mediante Nota Informativa, la conclusión del proceso de solventar los expedientes que no cumplían con los requisitos de la convocatoria.	1 hora
Jefe (a) de Unidad Departamental de Información y Estadística	29	Informa mediante Nota Informativa al Subdirector (a) de Logística y Desarrollo, que los expedientes con observaciones fueron solventados.	1 hora
<b>Fin del procedimiento</b>			
<b>Tiempo total de ejecución: 5 días, 12 horas, 10 minutos</b>			

**Aspectos a considerar:**

1. La Dirección Ejecutiva de Niños Talento, a través de la Subdirección de Logística y Desarrollo, definirá los criterios para validar la documentación que se recaba en el proceso de inscripción y reinscripción que integrarán los expedientes; asimismo, capacitará al equipo que llevará a cabo el proceso de revisión de la documentación.
2. La supervisión de expedientes, se realizará en los primeros meses posteriores al periodo de inscripción o reinscripción al programa.
3. El “checklist” es el formato que se integra en cada expediente para validar la documentación que lo conforma.

**VII. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA**

En caso de que la o el interesado considere que la o el servidor público incurrió en actos u omisiones que impliquen incumplimiento de cualquier disposición jurídica, podrá presentar su queja por escrito depositándola en el buzón de quejas y sugerencias de la Dirección Ejecutiva de Niños Talento ubicado en Avenida San Francisco 1374, 6to. Piso, Colonia Tlacoquemécatl Del Valle, C.P. 03200, Delegación Benito Juárez, al teléfono 55-59-19-19 ext. 2001 y 2006, y ante la Contraloría Interna en el DIF-CDMX, con el mismo domicilio, piso 4º, teléfono 55-59-19-19 ext. 5001 y 5100.

Es importante señalar que las o los derechohabientes del Programa inconformes también pueden acudir a la Contraloría General de la Ciudad de México con domicilio en Av. Tlaxcoaque No. 8, Colonia Centro, C. P. 06090, Delegación Cuauhtémoc; a la Procuraduría Social (PROSOC) de la Ciudad de México (Vallarta #13, colonia Tabacalera, delegación Cuauhtémoc), y presentar su queja o inconformidad en el área de Atención Ciudadana. También podrán

realizar este trámite ante LOCATEL 5658-1111 quien deberá turnarla a la Procuraduría Social para su debida investigación y en su caso a la instancia correspondiente, a los teléfonos: 5592-7990 y 5592-8351; y en línea, a través de la dirección electrónica de la PROSOC: [www.prosoc.cdmx.gob.mx/atencion/queja\\_adm.html](http://www.prosoc.cdmx.gob.mx/atencion/queja_adm.html).

Para que proceda una queja, el escrito de inconformidad, deberá presentar los siguientes datos:

- a) Nombre de la o el derechohabiente.
- b) Nombre, domicilio, número telefónico de la madre, padre, tutor(a) legal de la o el derechohabiente
- c) Fecha en que se solicitó la incorporación de la niña, niño o adolescente al Programa.
- d) Motivo de la inconformidad.
- e) Firma de la madre, padre o tutor(a) legal.

Se actuará conforme a la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

## VIII. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD

Los requisitos, derechos y obligaciones de las y los derechohabientes del Programa serán exhibidos mediante carteles, en las instalaciones PIDASI ubicadas en el C.D.C Iztapalapa Nuevo, Calle La Ford esq. Ermita Iztapalapa, Colonia Reforma Política, C.P. 09730, Delegación Iztapalapa; así mismo, se encuentran publicadas en línea a través de la página del DIF-CDMX [www.dif.cdmx.gob.mx](http://www.dif.cdmx.gob.mx).

### Casos en los que se podrán exigir los derechos por incumplimiento o por violación de los mismos:

- a) Cuando una persona solicitante cumpla con los requisitos y criterios de inclusión para acceder a los servicios que ofrece el Programa 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 ese servicio de manera integral en tiempo y forma, como lo establece la convocatoria de acceso y disponibilidad de cupo.
- c) Cuando por alguna causa no se autorice el otorgamiento de los apoyos solicitados, en su caso, subsanadas las irregularidades, las y los derechohabientes podrán requerirlos nuevamente, siguiendo el procedimiento de acceso previsto en estas Reglas de Operación.

En todos los casos la Contraloría General de la Ciudad de México, es el órgano competente para conocer las denuncias de violación o incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social. Asimismo, podrán presentar su inconformidad o queja en las dependencias establecidas para el efecto señaladas en el Apartado VII de las presentes Reglas de Operación.

## IX. MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES

### IX.1. Evaluación.

De conformidad con el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, la evaluación externa del programa social será realizada de manera exclusiva e independiente por el Consejo de Evaluación para el Desarrollo Social de la Ciudad de México (EVALÚA CDMX), en caso de encontrarse considerado en su Programa Anual de Evaluaciones Externas.

La Evaluación Interna del Programa se realizará con apego a lo establecido en los Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales, emitidos por el Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México y los resultados serán publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, incluidos en el Sistema de Información del Desarrollo Social y entregados a la Comisión de Desarrollo Social de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, en un plazo no mayor a seis meses después de finalizado el ejercicio fiscal.

La Estrategia Metodológica de Evaluación del PIDASI, busca cumplir con los objetivos, requerimientos y horizontes de la evaluación, mediante la aplicación sistemática de diversos instrumentos y técnicas cuantitativas y cualitativas adecuadas a los componentes a evaluar, en apego a lo establecido en los Lineamientos para la Evaluación Interna de los Programas Sociales. Para cumplir los objetivos de la evaluación se utilizará información estadística que se generará, por un lado, a través de la investigación documental y/o de gabinete y, por otro lado, mediante la información de campo proporcionada por instrumentos aplicados a las o los derechohabientes y operadores del Programa.

La evaluación interna del PIDASI será anual en atención al calendario escolar y estará a cargo de la Dirección de Planeación del DIF-CDMX, en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Niños Talento, para lo cual se utilizará la Metodología de Marco Lógico aprobada por el Instituto Latinoamericano y del Caribe de Planificación Económica y Social de la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (ILPES-CEPAL), y los resultados serán compartidos

por ambas instancias mismos que deberán ser entregados y publicados en un plazo no mayor a seis meses conforme a lo establecido en el Artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

Las Fuentes de Información de Gabinete son:

Estadísticos: OMS (2015); *World Council for Gifted and Talented Children* (2015); INEGI, Censo interactivo de Población de Vivienda 2010; Encuesta Intercensal 2015 INEGI; Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares, 2012; Secretaría de Educación Pública, Estadísticas del Sistema Educativo Nacional Escolarizado de la Ciudad de México, Ciclo 2012-2013.

De Campo: Cuestionario PIDASI (FPD-FILTRO); Pruebas de Personalidad; Pruebas Psicométricas; Entrevista inicial; Cuestionario de Estudio de Vulnerabilidad y Encuesta de Construcción de Línea Base.

## IX.2. Indicadores.

La cultura de la Gestión para Resultados (GpR), se percibe como el modelo de cultura organizacional, directiva y de desempeño institucional, que enfatiza lo logrado y su impacto en la población, ha permeado en la Administración pública en México. En el marco de la rendición de cuentas y de transparencia, la aplicación de la Metodología del Marco Lógico (MML), es el instrumento que permite la medición de resultados de los programas sociales, y la mejora de su diseño y lógica interna, todo ello, con el fin de que los servidores públicos puedan tomar decisiones pertinentes en torno a su diseño e implementación. Asimismo, facilita el seguimiento de los programas, ya que proporciona información sobre los avances observados, a través del cumplimiento de sus metas y de sus indicadores, así como sobre el ejercicio de los recursos asignados a los programas, lo que propicia la ejecución de las medidas pertinentes para el cumplimiento de los objetivos y el logro de los resultados.

Para la construcción de indicadores se seguirá la Metodología del Marco Lógico de acuerdo con las necesidades y características del Programa.

**Matriz de Indicadores**

Nivel	Objetivo	Indicador	Fórmula de Cálculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Medios de verificación	Frecuencia de medición	Unidad Responsable	Supuestos
FIN	Contribuir al acceso al derecho al desarrollo de las NNASI de 6 a 15 años de edad inscritos en escuelas primarias y secundarias públicas de la CDMX con ingresos iguales o no mayores a 79 unidades de cuenta residentes de la CDMX	Porcentaje de NNASI con ingresos igual o no mayores a 79 unidades de cuenta inscritos en el programa que acceden al derecho al desarrollo	$\frac{\text{(Total de NNASI atendidos por el programa / Total NNASI de la CDMX)} * 100}{100}$	Eficacia	NNASI derechohabientes	Escala Weschler/ CONEVAL 2012/SEP principales cifras	Anual	Subdirección de Logística y Desarrollo	Continuidad de las políticas públicas

Nivel	Objetivo	Indicador	Fórmula de Cálculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Medios de verificación	Frecuencia de medición	Unidad Responsable	Supuestos
<b>PROPÓSITO</b>	Las NNASI de 6 a 15 años de edad inscritos en escuelas primarias y secundarias públicas de la CDMX con ingreso igual o no mayor a 79 unidades de cuenta y residentes de la CDMX incrementan sus habilidades psicosociales	Porcentaje de NNASI que han mejorado sus habilidades psicosociales	(Número de derechohabientes que mejoran sus habilidades psicosociales de la cohorte x/ Total de derechohabientes de la cohorte x)* 100	Eficacia	NNASI con mejora en habilidades psicosociales	Estadísticas generadas por la DENT	Anual	Subdirección de Logística y Desarrollo	El derechohabiente y su familia cumplen con los requisitos de permanencia.
<b>COMPONENTE</b>	C1 Servicios integrales (Creándose e Incluyéndose) brindados	Porcentaje de cumplimiento de sesiones de los talleres Incluyéndose	(Número de sesiones de los talleres psicoeducativos realizada / Número de sesiones de los talleres psicoeducativos programada)*100	Eficacia	Sesiones realizadas	Informe de Gestión Trimestral	Trimestral	Subdirección de Logística y Desarrollo	Los profesores se presentan a todas las sesiones programadas. Los factores climáticos, sociales y culturales que permiten la realización de todas las sesiones.
	C1 Servicios integrales (Creándose e Incluyéndose) brindados	Porcentaje de cumplimiento de talleres psicoeducativos Creándose e	(Número de sesiones de los talleres psicoeducativos realizada / Número	Eficacia	Sesiones realizadas	Informe de Gestión trimestral	Trimestral	Subdirección de Logística y Desarrollo	Los profesores se presentan a todas las sesiones programadas. Los

Nivel	Objetivo	Indicador	Fórmula de Cálculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Medios de verificación	Frecuencia de medición	Unidad Responsable	Supuestos
			de sesiones de los talleres psicoeducativos programada)*100						factores climáticos, sociales y culturales que permiten la realización de todas las sesiones.
	C2 Estímulo monetario NNASI entregadas	Porcentaje de estímulos monetarios entregados en el año	(Estímulo monetario entregado s/ Total de NNASI derechos habientes del programa)*100	Eficacia	Estímulo monetario	Informe trimestral o informe de Gestión de la DENT	Trimestral	Subdirección de Logística y Desarrollo	Se cuenta con la suficiencia presupuestal en tiempo y forma.
ACTIVIDADES	A1.1 Brindar talleres psicoeducativos para familias de los NNASI	Promedio de asistencia a los servicios "Incluyendome"	(Total de asistencias a los talleres psicoeducativos "Incluyendome" / Total de NNASI inscritos en el ciclo escolar)	Eficacia	Asistencias	Informe de Gestión Trimestral	Trimestral	Subdirección de Logística y Desarrollo	Las familias participan en los talleres de "INCLUYÉN DOME".
	A1.2 Brindar servicios psicoeducativos a NNASI	Promedio de asistencia a los servicios "Creandome"	(Total de asistencias a los talleres psicoeducativos "Creandome" / Total de NNASI inscritos en el ciclo escolar)	Eficacia	Asistencias	Informe de Gestión Trimestral	Trimestral	Subdirección de Logística y Desarrollo	Los NNASI asisten a los servicios psicoeducativos "CREANDOME".

Nivel	Objetivo	Indicador	Fórmula de Cálculo	Tipo de Indicador	Unidad de Medida	Medios de verificación	Frecuencia de medición	Unidad Responsable	Supuestos
	A1.3 Evaluar el avance de los NNASI en el fortalecimiento de sus habilidades socio afectivas	Porcentaje de pruebas aplicadas	$(\text{Pruebas realizadas} / \text{Pruebas programadas}) * 100$	Eficiencia	Pruebas	Informe de Gestión Trimestral	Semestral	Subdirección de Logística y Desarrollo	Los NNASI se encuentran en condiciones de realizar las pruebas.
	A1.4 Canalizar a los NNASI a Programas y servicios de instituciones públicas	Porcentaje de canalizaciones logradas	$(\text{Canalizaciones logradas} / \text{Canalizaciones solicitadas}) * 100$	Eficiencia	Canalizaciones	Informe de Gestión Trimestral	Trimestral	Subdirección de Logística y Desarrollo	Que las instituciones públicas puedan cubrir la demanda.
	A2.1. Diagnóstico realizado a candidatos	Porcentaje de candidatos que ingresan al programa	$(\text{Total de NNASI que ingresan al programa} / \text{Total de candidatos}) * 100$	Eficacia	NNASI que ingresan a PIDASI	Informe de Gestión Trimestral	Trimestral	Subdirección de Logística y Desarrollo	Las NNASI cumplen con los requisitos del programa.
	A2.2 Dispersiones realizadas en tiempo	Porcentaje de dispersiones realizadas en tiempo	$(\text{Dispersiones realizadas en tiempo} / \text{Total de dispersiones programadas}) * 100$	Eficiencia	Dispersiones	Informe de Gestión o informe de dispersión	Trimestral	Subdirección de Logística y Desarrollo	Que el sistema electrónico de la empresa fallara.

Los avances trimestrales de la Matriz de Indicadores del Programa serán reportados por el DIF-CDMX, a través de la Dirección de Planeación, de forma acumulada al Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México, de acuerdo a la periodicidad y características de los indicadores diseñados.

#### X. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

El PIDASI tiene la forma de participación social colectiva a través de la divulgación y difusión en medios de investigación académicos, foros, entrevistas y publicaciones en medios de comunicación internos y externos.

Las madres, padres o tutores(as) de las o los derechohabientes que asisten a los talleres psicoeducativos, son difusores de los servicios integrales que otorga PIDASI, a través de compartir sus experiencias en las escuelas y comunidad, y de la distribución de los folletos informativos conformando una red de formadores sociales.

Complementariamente, el Programa participa en eventos, foros, congresos, entrevistas de radio y televisión, eventos organizados por parte del Jefe de Gobierno de la CDMX, por el DIF-CDMX y aquellos eventos externos que autorice la Dirección Ejecutiva de Niños Talento, previo acuerdo con el Director General del DIF-CDMX.

Sólo participan en los eventos las o los derechohabientes que se encuentren inscritos en el PIDASI. Cuenten con el registro correspondiente y Carta Responsiva firmada por el padre, madre o tutor (a) legal; así como los padres, madres, tutores (as) legales o acompañantes de los derechohabientes, cuando la convocatoria así lo señale.

Participante	Etapa en la que participa	Forma de participación	Modalidad
Madres, Padres o tutoras (es) legales que conforman el grupo "Incluyéndome".	Implementación y evaluación	Participación en entrevistas en medios de difusión académicos, foros, publicaciones en medios de comunicación internos y externos, participación en eventos organizados por el Gobierno de la CDMX y el DIF-CDMX.	Información y consulta
Maestros y comunidad.	Implementación y evaluación	Participación en entrevistas en medios de difusión académicos, foros, publicaciones en medios de comunicación internos y externos, participación en eventos organizados por el Gobierno de la CDMX y el DIF-CDMX.	Información y consulta
Derechohabientes que se encuentren inscritos en el PIDASI y cuenten con el registro correspondiente y carta responsiva firmada por la madre, padre, o tutor (a) legal, o acompañantes de los derechohabientes, cuando la convocatoria así lo señale.	Implementación y evaluación	Participación en entrevistas en medios de difusión académicos, foros, publicaciones en medios de comunicación internos y externos, participación en eventos organizados por el Gobierno de la CDMX y el DIF-CDMX.	Información y consulta

## XI. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS Y ACCIONES SOCIALES

Este Programa tiene articulación con aquellos Programas Sociales que coadyuven a garantizar la equidad e inclusión social para el desarrollo humano. Debido a su característica transversal, PIDASI tiene articulación a través de la canalización y seguimiento de las familias de las y los derechohabientes a los programas y servicios del DIF-CDMX, tales como:

Programa Social con el que se articula	Entidad responsable	Acciones en las que colaboran	Etapas del Programa comprometidas
Programa Niños y Niñas Talento	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México	Salidas Extramuros	Logística

Con base al estudio de vulnerabilidad, a través del estudio socioeconómico realizado a la familia de la o el derechohabiente, se canalizará a los Programas Sociales ofrecidos por el DIF-CDMX:

Asistencia jurídica, médica y psicológica en los 55 Centros de Desarrollo Comunitario del DIF-CDMX.

PIDASI, participa en la "estrategia del Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia en México (UNICEF) a la cual el DIF-CDMX se ha sumado desde el 22 de abril de 2013. Las y los derechohabientes del Programa cuentan con la protección y cobertura del Programa "Va Seguro", asimismo el personal del Programa se encuentra capacitado en los procedimientos para la aplicación de este Programa.

## GLOSARIO DE TÉRMINOS

**Derechohabiente:** Es la persona habitante de la Ciudad de México que dadas sus características sociales, económicas, demográficas o de vulnerabilidad tiene el derecho por Ley, a recibir de los Programas sociales prestaciones en especie, en efectivo, servicios o subsidios. Entendiendo ésta acción no como un apoyo de atención a necesidades insatisfechas sino como una obligación del Estado para coadyuvar al pleno goce de los derechos sociales, económicos y culturales de sus habitantes.

**Desarrollo:** Conjunto de cambios progresivos que implican la interacción entre los factores psicológicos de aprendizaje, los sociales de habilidades sociales y los biológicos de crecimiento y maduración.

**Componentes:** Los productos o servicios que el Programa o proyecto entrega para resolver el problema.

**Equidad:** Tendencia a juzgar con imparcialidad y haciendo uso de la razón. Se propone otorgar a cada sujeto lo que se merece. Es la distribución justa de los resultados logrados de un Programa en proporción directa con las necesidades existentes de todos sus beneficiarios; tiene como fin disminuir progresivamente las brechas de desigualdad.

**Equidad de Género:** Principio conforme al cual mujeres y hombres acceden con justicia e igualdad al uso, control y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar (De acuerdo con el Artículo 4 de la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación del Distrito Federal, LEPDDF).

**Fortalecimiento psicoeducativo:** Consiste en emplear técnicas psicopedagógicas adecuadas a las características del NNASI para una integración social, una perspectiva de mejora en calidad de vida y su inclusión al derecho de servicios especializados integrales, gratuitos, enfocados a sus aptitudes sobresalientes y al fortalecimiento de sus habilidades sociales.

**Habilidades socio afectivas:** Son aquellas capacidades del ser humano que determinan el modo en que nos relacionamos con nosotros mismos y con los demás, tales como la conciencia de sí mismo, la capacidad de autorregulación, la motivación, la empatía, la comprensión del otro, la relación interpersonal y el discernimiento moral, entre otras. Dichas habilidades son fundamentales para el desarrollo de la mayoría de los aspectos de la vida familiar, escolar y social.

**Igualdad:** Acceso al mismo trato y oportunidades, para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales (De acuerdo con el Artículo 4 de la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación del Distrito Federal, LEPDDF).

**Incluyéndome:** Es un proceso de atención que, responde a la protección y asistencia a la familia, mediante: un diagnóstico a los candidatos de NNASI PIDASI que conforman el padrón de derechohabientes; canalizar a los NNASI PIDASI a Programas sociales y servicios a cargos del DIF-CDMX según necesidades, dando respuesta al derecho de un nivel de vida adecuado, derecho a la salud y brindando talleres psicoeducativos para madres, padres y hermanos (as).

**Creándome:** Es un proceso que brinda servicios psicoeducativos para NNASI PIDASI a través de: impulsar la elaboración de Proyectos ("Proyectos por tu Ciudad") por los NNASI PIDASI; brindar talleres psicoeducativos "Jugando soy" para NNASI PIDASI; brindar actividades complementarias (Asesorías virtuales y blogs, salidas extramuros, campamentos, exposiciones, congresos, foros o eventos) y derecho de acceso a la cultura y a la educación e impulsar el vínculo interinstitucional del Programa.

**Igualdad:** Acceso al mismo trato y oportunidades, para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales (De acuerdo con el Artículo 4 de la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación del Distrito Federal, LEPDDF).

**Psicoeducativo:** Hace referencia a la educación o información que se ofrece a las personas que sufren de un trastorno psicológico, aunque este tipo de intervenciones psicológicas también incluyen el apoyo emocional, la resolución de problemas y otras técnicas.

**Servicios Integrales de fortalecimiento psicoeducativo:** Para el caso de este Programa se consideran como servicios integrales los talleres psicoeducativos denominados *incluyéndome* y *creándome* y las actividades de intervención que de ellos se desprenden como son jugando soy y asistencia a hermanos (as). También incluye las actividades de

transversalidad para canalización Programas y servicios DIF-CDMX, para el fortalecimiento de las habilidades socio afectivas de los derechohabientes.

**Sobredotación Intelectual:** La Organización Mundial de la Salud (OMS), define a una persona sobredotada como: aquella persona que cuenta con un coeficiente intelectual igual o superior a 130.

**Tutor(a) Legal:** Es la persona o personas que por orden de la autoridad competente ejerce la tutela del menor y está obligado a velar por el tutelado.

**Vulnerables por Ingresos:** Aquella población que no presenta carencias sociales pero cuyo ingreso es inferior o igual a la línea de bienestar.

