

Promover la equidad de género	Proyectos que promuevan la equidad de género, a través de la elaboración de diagnóstico de la situación de mujeres indígenas en el ejercicio de sus derechos y trabajadoras del hogar de origen indígena	Al menos 1 proyecto	Número de proyectos aprobados/total de proyectos registrados x 100
Promover las acciones de formación difusión, monitoreo y seguimiento de las actividades operativas del programa	Acciones de formación, difusión, monitoreo y seguimiento de las actividades operativas del programa para propiciar la participación social	Al menos 8 ayudas	Número de proyectos capacitados, visitados o asesorados/ total de proyectos aprobados x 100

10.- FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Se propicia la participación social en los mecanismos de operación referente a la difusión, seguimiento y control a través de la Comisión Interdependencial de Equidad para los Pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas y sus consejos consultivos, la Comisión de Interculturalidad y Movilidad Humana y sus consejos consultivos y el Consejo Rural de la Ciudad de México.

11.- ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

Este programa se podrá articular con los programas sociales para mujeres indígenas de la Comisión para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas en el procedimiento de selección de proyectos productivos.

12.- OTROS

Los aspectos no previstos en las presentes reglas de operación, las convocatorias y los convenios de colaboración o concertación, serán resueltos por el Comité Técnico de la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades a petición del Subcomité correspondiente.

REGLAS DE OPERACIÓN 2012 DEL PROGRAMA CIUDAD HOSPITALARIA, INTERCULTURAL Y ATENCIÓN A MIGRANTES EN LA CIUDAD DE MÉXICO

1. ENTIDAD O DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL PROGRAMA

La Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades (SEDEREC) es responsable de la ejecución de las Reglas de Operación 2012 establecidas para el Programa de Ciudad Hospitalaria, Intercultural y Atención a Migrantes de la Ciudad de México en materia de ayudas sociales, a través de la Dirección de Atención a Huéspedes, Migrantes y sus Familias (DAHMYF), ubicada en Jalapa 15 tercer piso, Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, Distrito Federal, misma que resguardará los datos personales de las y los solicitantes de acceso al programa y derechohabientes (beneficiarios).

2. OBJETIVOS Y ALCANCE

2.1 Alcance

Vincular a la población migrante capitalina en el exterior para acceder a programas y servicios públicos del Gobierno del Distrito Federal, así como apoyar a huéspedes y familiares de migrantes en el ejercicio de sus derechos establecidos en la Ley de Interculturalidad, Atención a Migrantes y Movilidad Humana del Distrito Federal. Este programa otorga ayudas sociales mediante transferencias monetarias.

2.2 Objetivo General

Fomentar la ciudad hospitalaria e intercultural y ayudar a las personas del Distrito Federal que han migrado, y a sus familiares que permanecen, así como a migrantes nacionales o internacionales con énfasis en la atención a mujeres y otros grupos sociales expuestos, en condiciones económicas desventajosas, a asociaciones sin fines de lucro, así como para la formación, difusión, monitoreo y seguimiento de las actividades relacionadas con el Programa para propiciar la participación social.

2.3 Objetivos Particulares

- Fomentar la ciudad hospitalaria e intercultural
- Apoyar a la población huésped, migrante y sus familias en la gestión social y atención a situaciones emergentes, así como en el proceso de movilidad humana
- Apoyar la economía de la población huésped, migrante y sus familias
- Promover las acciones de formación difusión, monitoreo y seguimiento de las actividades operativas del programa

3. METAS FÍSICAS

El programa espera obtener las siguientes metas de resultados:

Objetivos particulares	Orientación	Metas de resultado
Fomentar la ciudad hospitalaria e intercultural	Diagnóstico y fomento de la ciudad hospitalaria e intercultural y atención a migrantes	Al menos 5 ayudas que coadyuven a la atención de 2,950 personas
Apoyar a la población huésped, migrante y sus familias en la gestión social y atención a situaciones emergentes, así como en el proceso de movilidad humana	Gestión social y atención de situaciones emergentes	Asistir a 3,200 personas de las que al menos 90 recibirán ayudas
	Regularización migratoria	Al menos 50 ayudas
	Participación voluntaria en los operativos "Migrante: Bienvenido a la Ciudad de México", que se lleven a cabo en temporadas vacacionales, para que realicen acciones de difusión	Al menos 40 ayudas
Apoyar la economía de la población huésped, migrante y sus familias	Proyectos productivos a huéspedes, migrantes y familiares de migrantes.	Al menos 13 ayudas
Promover las acciones de formación difusión, monitoreo y seguimiento de las actividades operativas del programa	Acciones de formación, difusión, monitoreo y seguimiento de las actividades operativas del programa para propiciar la participación social	Al menos 44 ayudas que coadyuven en la atención de 9 mil personas

4. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

El programa ejercerá un monto inicial de \$15,583,404.00 (quince millones quinientos ochenta y tres mil cuatrocientos cuatro pesos 00/100 M.N.) del capítulo 4000, mismo que podría verse afectado por ampliaciones o disminuciones que la autoridad competente llegue a definir.

En el caso de que pueda convenirse concurrencia de recursos o convocatoria conjunta con alguna otra instancia sea del sector público local, federal, o privado, se utilizarán los recursos disponibles, y podrá incrementarse el número de proyectos, la cantidad de ayudas y el monto de las mismas.

Objetivos particulares	Orientación	Monto unitario	Frecuencia de ministración
Fomentar la ciudad hospitalaria e intercultural	Diagnóstico y fomento de la ciudad hospitalaria e intercultural y atención a migrantes	Hasta \$250,000.00	Única
Apoyar a la población huésped, migrante y sus familias en la gestión social y atención a situaciones emergentes, así como en el proceso de movilidad humana	Gestión social y atención de situaciones emergentes	Hasta \$20,000.00	Única
	Regularización migratoria	Hasta \$20,000.00	Única
	Participación voluntaria en los operativos "Migrante: Bienvenido a la Ciudad de México", que se lleven a cabo en temporadas vacacionales, para que realicen acciones de difusión	Hasta \$5,000.00	Única
Apoyar la economía de la población huésped, migrante y sus familias	Proyectos productivos a huéspedes, migrantes y familiares de migrantes.	Hasta \$80,000.00	Única
Promover las acciones de formación difusión, monitoreo y seguimiento de las actividades operativas del programa	Acciones de formación, difusión, monitoreo y seguimiento de las actividades operativas del programa para propiciar la participación social	Por convenio	Hasta 12 ministraciones

5. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

5.1 Requisitos

5.1.1 Requisitos para personas en lo individual:

- Cumplir con los términos y plazos de estas reglas o en su caso de la convocatoria correspondiente.
- Presentar solicitud por escrito, disponible en la ventanilla de acceso al Programa.
- Copia legible de identificación oficial y original vigente para compulsar de datos (IFE, Pasaporte, Cédula Profesional, licencia de conducir, documento migratorio, identificaciones que de manera oficial entrega el Gobierno del Distrito Federal u otro que especifique la convocatoria o lineamiento específico). El nombre completo tal y como aparece en la identificación deberá establecerse en el campo señalado en la solicitud.
- Copia legible y original para compulsar del comprobante de domicilio de la o el solicitante con un máximo de tres meses de expedición (IFE, recibo de teléfono, luz, predial, agua, gas, televisión de paga, internet, telefonía celular, cuenta bancaria, tienda departamental, contrato de arrendamiento, constancia de domicilio expedida por autoridad competente o que por su particularidad señale la convocatoria, el lineamiento o el acuerdo del Comité Técnico Interno).
- Copia legible del RFC con homoclave expedido por el Sistema de Administración Tributaria (SAT), salvo los casos en que se especifique en las convocatorias, lineamientos o acuerdo del Comité Técnico Interno.
- Copia de Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Llenado de cédula de evaluación socioeconómica, disponible en la ventanilla de acceso al Programa.
- Carta, bajo protesta de decir verdad, de que no tiene adeudos por ayudas otorgadas en otros ejercicios fiscales de los programas de la SEDEREC y que no recibe, ni recibirá o solicitará ayudas de otros programas de la SEDEREC en 2012 (disponible en la ventanilla correspondiente).
- Carta del solicitante en el cual manifieste su compromiso para brindar facilidades a las personas que la SEDEREC designe, para la supervisión de las actividades del proyecto, disponible en la ventanilla correspondiente, cuando sea el caso o lo establezca la convocatoria correspondiente.
- Proyecto por escrito en original firmado y rubricado por la o el solicitante, acompañado por copia en disco compacto en los términos establecidos en la Convocatoria.
- Los requisitos adicionales o especificaciones particulares que señale la Convocatoria correspondiente, lineamientos específicos o acuerdo del Comité Técnico Interno.

5.1.2 Requisitos para grupos de trabajo:

- Cumplir con los términos y plazos de estas reglas o en su caso de la convocatoria correspondiente
- Presentar solicitud por escrito, disponible en la ventanilla de acceso al Programa.
- Copia legible de identificación oficial vigente de cada integrante del grupo y original vigente de la o el representante del grupo para compulsas de datos (IFE, Pasaporte, Cédula Profesional, documento migratorio u otro que especifique la convocatoria o lineamiento específico). El nombre completo tal y como aparece en la identificación deberá establecerse en el campo señalado en la solicitud.
- Copia legible y original para compulsas del comprobante de domicilio de la o el representante del grupo solicitante con un máximo de tres meses de expedición (recibo de teléfono, luz, predial, agua, gas, televisión de paga, internet, telefonía celular, cuenta bancaria, contrato de arrendamiento, constancia de domicilio expedida por autoridad competente o que por su particularidad señale la convocatoria).
- Copia legible del RFC con homoclave de la o el representante del grupo expedido por el Sistema de Administración Tributaria (SAT).
- Copia de Clave Única de Registro de Población (CURP) de la o el representante del grupo.
- Copia legible y original para compulsas del acta de asamblea de la conformación del grupo de trabajo, con lo mínimo que la convocatoria establezca, en la cual se manifieste el acuerdo de llevar a cabo el proyecto y la designación de su representante.
- Llenado de cédula de evaluación socioeconómica por cada integrante del grupo, disponible en la ventanilla de acceso al Programa.
- Carta, bajo protesta de decir verdad, por cada integrante del grupo, de que no tienen adeudos por ayudas otorgadas en otros ejercicios fiscales de los programas de la SEDEREC y que no recibe, ni recibirá o solicitará ayudas de otros programas de la SEDEREC en 2012 (disponible en la ventanilla correspondiente).
- Carta Compromiso en la que se establezca que cada uno de los integrantes, sólo forma parte de este grupo de trabajo para los efectos del programa.
- Carta de la o el representante del grupo, en la cual manifieste su compromiso para brindar las facilidades, a las personas que la SEDEREC designe, para la supervisión de las actividades del proyecto, disponible en la ventanilla correspondiente.
- Proyecto por escrito en original firmado y rubricado por la o el solicitante, acompañado por copia en disco compacto en los términos establecidos en la Convocatoria.
- Los requisitos adicionales o especificaciones particulares que señale la Convocatoria correspondiente, lineamientos específicos o acuerdo del Comité Técnico Interno.

5.1.3 Requisitos para figuras asociativas, cuando aplique según acceso por demanda o convocatoria:

- Cumplir con los plazos y términos de la convocatoria publicada, en su caso.
- Presentar solicitud por escrito, disponible en la ventanilla de acceso al Programa.
- Copia fotostática del Acta Constitutiva de la razón social. Presentar original para su cotejo; en caso de que los poderes del representante legal no estén expresos en el Acta Constitutiva, copia fotostática de los mismos y presentar original para su cotejo.
- Copia fotostática del registro ante la Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal. Presentar original para cotejo.
- Carta del solicitante en la cual manifiesten su compromiso para brindar las facilidades a las personas que la SEDEREC designe para el seguimiento de las actividades del proyecto.
- Copia de identificación oficial y original vigente para compulsas de datos (IFE, Pasaporte, Cédula Profesional, documento migratorio u otro que especifique la convocatoria o lineamiento específico) de la o el presidente de la asociación o del representante legal. El nombre completo tal y como aparece en la identificación deberá establecerse en el campo señalado en la solicitud.
- Copia y original para compulsas del comprobante de domicilio de fiscal de la asociación.
- Copia del RFC con homoclave expedido por el Sistema de Administración Tributaria (SAT) de la asociación.
- Copia de Clave Única de Registro de Población (CURP) de la o el presidente de la asociación o del representante legal.

- Carta, bajo protesta de decir verdad que no tienen adeudos por ayudas otorgadas en otros ejercicios fiscales de los programas de la SEDEREC y que no recibe, ni recibirá o solicitará ayudas de otros programas de la SEDEREC en 2012 (disponible en la ventanilla correspondiente).
- Proyecto por escrito en original firmado y rubricado por la o el solicitante, acompañado por copia en disco compacto en los términos establecidos en la Convocatoria.

Cuando se trate de Instituciones de Asistencia Privada, además de los requisitos anteriormente señalados, deberán presentar:

- Constancia de Registro ante la Junta de Asistencia Privada; y
- Dictamen Fiscal entregado a la Junta de Asistencia Privada (con sello de recibido).

5.1.4 Requisitos para personas en lo individual para la formación, difusión, monitoreo y seguimiento del programa:

- Presentar solicitud por escrito, disponible en la ventanilla de acceso al Programa.
- Copia legible de identificación oficial y original vigente para compulsar de datos (IFE, Pasaporte, Cédula Profesional, licencia de conducir, documento migratorio, identificaciones que de manera oficial entrega el Gobierno del Distrito Federal u otro que especifique la convocatoria o lineamiento específico). El nombre completo tal y como aparece en la identificación deberá establecerse en el campo señalado en la solicitud.
- Copia legible y original para compulsar del comprobante de domicilio de la o el solicitante con un máximo de tres meses de expedición (IFE, recibo de teléfono, luz, predial, agua, gas, televisión de paga, internet, telefonía celular, cuenta bancaria, tienda departamental, contrato de arrendamiento, constancia de domicilio expedida por autoridad competente o que por su particularidad señale la convocatoria, el lineamiento o el acuerdo del Comité Técnico Interno).
- Copia legible del RFC con homoclave expedido por el Sistema de Administración Tributaria (SAT).
- Copia de Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Llenado de cédula de evaluación socioeconómica, disponible en la ventanilla de acceso al Programa.
- Carta, bajo protesta de decir verdad, de que no tiene adeudos por ayudas otorgadas en otros ejercicios fiscales de los programas de la SEDEREC y que no recibe, ni recibirá o solicitará ayudas de otros programas de la SEDEREC en 2012 (disponible en la ventanilla correspondiente).
- Curriculum Vitae
- Carta mediante la cual se compromete con la SEDEREC a realizar las acciones que ésta le indique relacionada con la formación, difusión, monitoreo y seguimiento.
- Carta, bajo protesta de decir verdad, que no tiene adeudos por ayudas otorgadas previamente del Programa y que no recibe ni recibirá ayudas o apoyos de otros programas de la SEDEREC
- Entrevista con la o el representante del programa en la cual se evaluará sus conocimientos generales e instrumentos con los que opera el programa. El hecho de presentarse a la entrevista no implica que su solicitud haya sido aceptada puesto que deberá sujetarse al proceso de selección e instrumentación que las reglas señalen. El resultado de la entrevista se hará por escrito y firmada.

5.2 Acceso

5.2.1 Acceso por convocatoria

El acceso al programa por convocatorias públicas será para los siguientes casos:

Objetivos particulares	Dirigido a	Orientación
Fomentar la ciudad hospitalaria e intercultural	Figuras asociativas	Diagnóstico y fomento de la ciudad hospitalaria e intercultural y atención a migrantes
Apoyar la economía de la población huésped, migrante y sus familias	Personas y grupos de trabajo	Proyectos productivos a huéspedes, migrantes y familiares de migrantes.

5.2.2 Acceso por demanda

El acceso al programa en la modalidad de demanda será para los siguientes casos:

Objetivos particulares	Dirigido a	Orientación
Apoyar a la población huésped, migrante y sus familias en la gestión social y atención a situaciones emergentes, así como en el proceso de movilidad humana	Personas migrantes nacionales e internacionales y sus familias	Gestión social y atención de situaciones emergentes
	Huéspedes y migrantes internacionales	Regularización migratoria
	Personas en lo individual	Participación voluntaria en los operativos "Migrante: Bienvenido a la Ciudad de México", que se lleven a cabo en temporadas vacacionales, para que realicen acciones de difusión
Promover las acciones de formación difusión, monitoreo y seguimiento de las actividades operativas del programa	Personas en lo individual	Acciones de formación, difusión, monitoreo y seguimiento de las actividades operativas del programa para propiciar la participación social

Este acceso se hará personalmente en la DAHMYF dentro de los meses de enero a agosto de 2012 en un horario de 10 a 15 horas de lunes a viernes, salvo los casos de días inhábiles, para lo cual se establecerá una lista de espera pública que estará vigente hasta el mes de agosto del 2012.

5.3 Selección

La selección de derechohabientes y/o personas beneficiarias del programa en su acceso por convocatoria y demanda se hará con base al procedimiento de revisión de las solicitudes y la evaluación socioeconómica y técnica, sustentada en la información y documentación que con base en estas Reglas y sus convocatorias, lineamientos específicos y acuerdos del Comité Técnico Interno, le proporcione la o el solicitante. Solamente las solicitudes que hayan cubiertos todos los requisitos establecidos en estas Reglas y las convocatorias correspondientes y hayan obtenido un número de folio por la ventanilla, tendrán derecho de ingresar al procedimiento de selección. En los casos en que aun habiendo obtenido folio de ingreso y que en la revisión se constate que, ya sea la persona o el predio del proyecto, en su caso, también solicitó el ingreso a otros programas de la SEDEREC o que no hubiere cumplido con la entrega de la documentación adicional solicitada en los términos y plazos, o que se evidencie la falsedad en la documentación entregada, será razón suficiente para no incluirla en el procedimiento de selección.

Los criterios socioeconómicos y técnicos de evaluación deberán ser aprobados por el Comité Técnico Interno de la SEDEREC y publicados en la página web de la dependencia www.sederec.df.gob.mx a más tardar el 20 de febrero del 2012.

El Comité cuenta con el Subcomité de Proyectos Especiales y Vinculación Comercial para aprobar las solicitudes presentadas quien realizará el procedimiento de selección auxiliándose de una mesa de trabajo autorizada por el Comité Técnico Interno de la SEDEREC, para evaluar las solicitudes. Las calificaciones de la evaluación se harán en un rango de 0 a 100 puntos, siendo susceptibles de considerarse sujetos a aprobación los que reúnan al menos 70 puntos. Dependiendo de la suficiencia presupuestal se seleccionarán las solicitudes sujetas a aprobación que tengan de mayor a menor puntaje, pudiendo no aprobarse ayudas aun si están dentro del rango de los 100 a 70 puntos. En este caso se inscribirán en la lista de espera pública, la cual estará vigente hasta el 30 de junio de 2012 cuando medie convocatoria.

En los casos y dependiendo de que se hubiese agotado la suficiencia presupuestal pero que eventualmente exista un aumento en la asignación presupuestal, se considerarán las ayudas que sigan en la línea de mayor a menor de la lista de espera pública hasta agotar la suficiencia presupuestal.

En los casos que habiéndose aprobado las ayudas de los que se ubiquen en el rango de 100 a 70 puntos y existiera suficiencia presupuestal, se podrán expedir convocatorias adicionales o considerar su acceso por demanda.

La simple presentación de la solicitud de ayudas ante la ventanilla no crea derecho a obtenerla.

El listado de solicitudes que fueran aceptadas se publicará en la página web de la Secretaría: www.sederec.df.gob.mx, así como en el estrado de la ventanilla correspondiente.

Los tiempos para que las o los derechohabientes y/o personas beneficiarias puedan acceder a la ayuda correspondiente dependerá de la autorización de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.

Los requisitos, formas de acceso y criterios de selección son públicos y estarán visibles en las ventanillas de acceso y en la página web de la SEDEREC www.sederec.df.gob.mx. En ningún caso se podrá solicitar o proceder de manera diferente a lo allí establecido.

Para los casos de selección por demanda relacionados con las acciones de formación, difusión, monitoreo y seguimiento de las actividades operativas del programa para propiciar la participación social, el Comité Técnico Interno podrá ratificar los folios que estuvieron vigentes el año anterior. Cuando existieran folios disponibles la selección de derechohabientes se hará conforme al siguiente mecanismo:

La DAHMYF recibirá las solicitudes y enviará el expediente que cumpla con las disposiciones de estas Reglas a la Coordinación del Subcomité de Interculturalidad y Atención a Migrantes, quien establecerá una mesa de trabajo para la evaluación de las solicitudes. Los criterios a evaluar son:

- g) Tener conocimientos sobre los contenidos de los programas y reglas de operación de los mismos derivados de la entrevista (hasta 40 puntos)
- h) Contar con experiencia en relación al programa (hasta 40 puntos)
- i) Cumplir plenamente con los requisitos establecidos para el acceso (hasta 20 puntos)

El puntaje mínimo a ser considerado como posible derechohabiente/beneficiario del programa es de 80 puntos.

La mesa de trabajo una vez concluidas las evaluaciones, que deberán ser firmadas por su responsable, elaborará la propuesta de dictamen para ser sometido al pleno del Subcomité para su aprobación y posterior envío al Comité para la autorización del recurso correspondiente.

La simple presentación de la solicitud de ayudas ante la ventanilla no crea derecho a obtenerla.

El listado de solicitudes que fueran aceptadas se publicará en la página web de la Secretaría: www.sederec.df.gob.mx, así como en el estrado de la ventanilla correspondiente.

Los tiempos para que las o los derechohabientes y/o personas beneficiarias puedan acceder a la ayuda correspondiente dependerá de la autorización de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.

Los requisitos, formas de acceso y criterios de selección son públicos y estarán visibles en las ventanillas de acceso y en la página web de la SEDEREC www.sederec.df.gob.mx. En ningún caso se podrá solicitar o proceder de manera diferente a lo allí establecido.

6.- PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

El procedimiento de instrumentación se sujetará a lo establecido en estas reglas salvo los casos que por especificación señale la convocatoria, lineamiento específico o acuerdo del Comité Técnico Interno.

6.1 Difusión

Las personas operativas de los programas, las ventanillas de acceso al programa, mediante la página web de la SEDEREC www.sederec.df.gob.mx y el Sistema de Información del Desarrollo Social www.sideso.df.gob.mx, difundirán las reglas de operación y convocatorias, mismas que estarán a disposición del público al menos el tiempo que dure el proceso de instrumentación hasta la publicación de los resultados.

El público interesado podrá solicitar información sobre el programa, reglas de operación y convocatorias en las ventanillas de acceso señaladas en el punto 6.3 de estas Reglas de Operación, de lunes a viernes de 10 a 15 horas, excepto días no hábiles antes y durante el plazo de cierre del procedimiento de acceso.

6.2 Acceso

El trámite de acceso al programa deberá realizarla directamente la o el interesado, independientemente de su pertenencia a alguna organización social. No podrán acceder al programa las y los servidores públicos del Gobierno del Distrito Federal o los que realicen funciones operativas dentro de los mismos, en los términos de la legislación aplicable.

Sólo se podrá ingresar una solicitud de acceso a un sólo programa de la SEDEREC. Si en el caso de selección de las solicitudes se observa que una misma persona haya ingresado su solicitud a dos o más programas de la SEDEREC o que el proyecto sea para un mismo predio se anulará su proceso de selección y se le informará la causa que motivó su anulación.

Cuando aplique, sólo se presentará una solicitud y proyecto por solicitante dentro del predio sobre el cual ejerza posesión legal y pacífica o sobre aquellos de los que cuente con la autorización expedida por la autoridad competente para llevar a cabo el proyecto.

Quedan excluidos de estas ayudas o apoyos, cuando aplique, las y los solicitantes cuyos predios se encuentren en zonas de alto riesgo o ubicados en asentamientos irregulares, salvo en los casos de que se encuentren en proceso de regularización reconocidos por la Delegación correspondiente, lo cual deberá ser plenamente acreditado.

Sólo se presentará una solicitud por persona interesada y por componente de cualquier programa de la SEDEREC, y cuando se trate de proyecto será dentro del predio sobre el cual ejerza la posesión y/o propiedad legal, o sobre aquel del que cuente con la autorización expedida por la autoridad competente para llevar a cabo el proyecto, cuando aplique.

La recepción de solicitudes para el acceso al programa cuando medie convocatoria o por demanda se hará en las ventanillas o unidades administrativas y técnico operativas que señala el punto 6.3 de estas Reglas de Operación, en un horario de 10 a 15 horas de lunes a viernes, con excepción de días inhábiles.

6.3 Registro

El registro de las solicitudes cuando medie convocatoria será en los términos y plazos que ésta establezca, en un horario de 10 a 15 horas de lunes a viernes, con excepción de días inhábiles, en las siguientes ventanillas:

VENTANILLA	DOMICILIO Y TELÉFONO	PERSONAS RESPONSABLES
Ventanilla No 6	Calle Jalapa, número 15, tercer piso, Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, México D.F., Código Postal 06700.	Erika Alejandra Morales Díaz de León

Para los casos de acceso por demanda, se hará en la siguiente área técnico operativa:

ÁREA	DOMICILIO	PERSONA RESPONSABLE
Dirección de Atención a Huéspedes, Migrantes y sus Familias	Calle Jalapa número 15, tercer piso, Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, México D.F., Código Postal 06700	San Juana Vidal Aviña

A la entrega de los documentos la o el solicitante recibirá de la ventanilla un folio de registro, fecha, hora, nombre y firma de la persona que le recibió y de la o el responsable de ventanilla mediante la cual ratifique que la documentación entregada es la que señalan estas reglas y sus convocatorias.

Solamente las solicitudes que hayan cubiertos todos los requisitos establecidos en estas Reglas y las convocatorias correspondientes y hayan obtenido un número de folio por la ventanilla, tendrán derecho de ingresar al procedimiento de selección. En los casos en que aun habiendo obtenido folio de ingreso y que en la revisión se constate que, ya sea la persona o el predio del proyecto, en su caso, también solicitó el ingreso a otros programas de la SEDEREC o que no hubiere cumplido con la entrega de la documentación adicional solicitada en los términos y plazos, o que se evidencia la falsedad en la documentación entregada, será razón suficiente para no incluirla en el procedimiento de selección.

El registro de solicitudes se ingresará obligatoriamente al Sistema Integral de Información de la SEDEREC, con la debida protección de datos personales de acuerdo a la normatividad aplicable.

6.4 Operación

Una vez cerrado el período de recepción de solicitudes, la o el responsable de la ventanilla integrará los expedientes y se los entregará a la mesa de trabajo que se instaure para llevar a cabo la evaluación de las solicitudes ingresadas y la inspección de campo cuando proceda.

La mesa de trabajo elaborará un dictamen previo por cada expediente en el que señalará el puntaje obtenido, y elaborará un anteproyecto de dictamen general en el que señale las solicitudes susceptibles de aprobación, así como las no aceptadas y los enviará a la o el Coordinador del Subcomité de Interculturalidad y Atención a Migrantes. Este procedimiento tendrá un lapso de hasta 40 días. Los expedientes se entregarán a la unidad administrativa o técnico operativa correspondiente para su resguardo.

El Subcomité convocará a su pleno para dictaminar y aprobar las solicitudes. Una vez aprobado el dictamen lo enviará al Comité Técnico Interno de la SEDEREC para su autorización, mismo que no podrá exceder de 10 días., El Comité, una vez recibido el dictamen correspondiente, autorizará, en su caso, las ayudas correspondientes y lo enviará a la DGEPC para que proceda a solicitar el trámite ante la Dirección de Administración en un plazo no mayor a 10 días. La Dirección de Administración revisará que la información y documentación esté debidamente integrada antes de gestionar el pago ante la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal, en un plazo no mayor a 10 días. En el caso de que se requiera subsanar alguna información o documentación faltante, lo hará dentro de los 5 días siguientes. En caso que toda la información y documentación esté cumplimentada la Dirección de Administración ingresará la solicitud de pago al Sistema de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal siempre y cuando esté abierto dicho sistema.

La Dirección de Administración notificará a la DAHMYF cuando esté disponible la ayuda o el apoyo para que ésta lo comunique a la persona derechohabiente o beneficiaria de manera telefónica o por el mejor medio que considere, así como publicar el listado de las solicitudes autorizadas en los estrados de la ventanilla receptoras y en la página web de la Secretaría www.sederec.df.gob.mx. Los datos personales que se publiquen se hará conforme a lo establecido en la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y su Reglamento, así como por las disposiciones establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Protección de Datos Personales, ambas del Distrito Federal.

6.5 Supervisión y control

Previo a la entrega del recurso la DGEPC convocará a las y los solicitantes aceptados a una sesión de orientación sobre los compromisos que adquiere y las formas de comprobar el desarrollo de la ayuda.

En virtud de que las ayudas que otorga la SEDEREC con base en el objetivo general establecido en estas Reglas, y de que no se trata de recibir de las y los beneficiarios alguna contraprestación, el comprobante que entregará la o el beneficiario al momento de recibir la ayuda será el recibo simple firmado por la o el solicitante de la ayuda o quien posea y acredite ser la o el representante legal.

En los casos en que se suscriba convenio para el otorgamiento de la ayuda correspondiente, se establecerá una cláusula expresa para la comprobación de los recursos recibidos, misma que indicará las formas y fechas de su realización.

Las personas que designe a la unidad administrativa o técnico operativa correspondiente deberán realizar las acciones de seguimiento de las ayudas, cuando corresponda, e involucrará a las y los beneficiarios en este proceso. Cuando se constate que el desarrollo del gasto no se ha apegado a lo que el convenio respectivo establezca se auxiliará de la Subdirección de Normatividad y Apoyo Jurídico de la SEDEREC para realizar las acciones legales o administrativas que corresponda.

Se considera que una persona es derechohabiente (beneficiario-a) de cualquier programa en el momento en que se entregue la ayuda.

La información resultado de este proceso estará disponible en el portal electrónico de la SEDEREC www.sederec.df.gob.mx publicándose el número de folio, el nombre del derechohabiente (beneficiario-a) y en su caso, nombre del proyecto, nombre del programa, componente y concepto, para que la ciudadanía pueda supervisar el programa, con la plena protección de los datos personales establecidos en la legislación aplicable.

6.6 Evaluación

Objetivos particulares	Orientación	Metas de resultado	Indicador
Fomentar la ciudad hospitalaria e intercultural	Diagnóstico y fomento de la ciudad hospitalaria e intercultural y atención a migrantes	Al menos 5 ayudas que coadyuven a la atención de 2,950 personas	Sumatoria de convenios con organizaciones para el desarrollo y/o ejecución de proyectos de diagnóstico y/o fomento de la ciudad hospitalaria e intercultural y la atención a migrantes
Apoyar a la población huésped, migrante y sus familias en la gestión social y atención a situaciones emergentes, así como en el proceso de movilidad humana	Gestión social y atención de situaciones emergentes	Asistir a 3,200 personas de las que al menos 90 recibirán ayudas	Número de huéspedes, migrantes y familiares de migrantes apoyados con gestión social y/o atención de situaciones emergentes
	Regularización migratoria	Al menos 50 ayudas	Número de migrantes internacionales apoyados para su regularización migratoria
	Participación voluntaria en los operativos "Migrante: Bienvenido a la Ciudad de México", que se lleven a cabo en temporadas vacacionales, para que realicen acciones de difusión	Al menos 40 ayudas	Número de huéspedes, migrantes y familiares de migrantes apoyados para su participación de manera voluntaria en los operativos "Migrante: Bienvenido a la Ciudad de México"
Apoyar la economía de la población huésped, migrante y sus familias	Proyectos productivos a huéspedes, migrantes y familiares de migrantes.	Al menos 13 ayudas	Número de proyectos aprobados/total de proyectos registrados x 100 Número de proyectos visitados o asesorados/total de proyectos aprobados x 100

Promover las acciones de formación difusión, monitoreo y seguimiento de las actividades operativas del programa	Acciones de formación, difusión, monitoreo y seguimiento de las actividades operativas del programa para propiciar la participación social	Al menos 44 ayudas que coadyuven en la atención de 9 mil personas	Número de personas apoyadas para su participación de manera voluntaria en acciones de formación, difusión, monitoreo y seguimiento de las actividades operativas del programa para propiciar la participación social
---	--	---	--

Al término del procedimiento de instrumentación y una vez cumplidos las disposiciones de los convenios relacionadas con las ayudas, la SEDEREC realizará una evaluación interna del programa, con base en los Lineamientos para la Evaluación Interna 2012 de los Programas Sociales, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de diciembre de 2011.

7.- PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA

Aquellos solicitantes que consideren vulnerados sus derechos a ser incluidos en el programa o que se incumplieron sus garantías de acceso, podrán presentar en primera instancia ante la DAHMYF su inconformidad por escrito, quien deberá resolver lo que considere procedente, en un término máximo de quince días hábiles haciéndolo del conocimiento de la o el inconforme en los estrados de la ventanilla donde solicitó el acceso al programa, y en caso de no recibir respuesta podrá recurrir ante la Contraloría Interna en la SEDEREC ubicada en Jalapa No. 15 tercer piso, Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, Distrito Federal, o a los mecanismos establecidos en el Título Cuarto de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

8.- MECANISMO DE EXIGIBILIDAD

La DAHMYF está obligada a garantizar el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación en los términos y plazos que la misma define y, en caso de no ser así, las y los solicitantes y beneficiarios del programa deberán hacerlo exigible en la DAHMYF, ubicada en Jalapa No. 15 tercer piso, Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, Distrito Federal.

Las y los integrantes del Subcomité de Interculturalidad y Atención a Migrantes y la DAHMYF tienen la obligación de conocer sobre los derechos aplicables a este programa, así como de atender las solicitudes que sobre el respecto les formule la ciudadanía y darles a conocer el nombre de las y los servidores públicos encargados del programa y sus componentes.

En caso de omisión de la autoridad competente sobre la publicación de los resultados de los proyectos beneficiados del programa del ejercicio fiscal correspondiente, la o el ciudadano tiene el derecho de exigir la difusión de los listados correspondientes, respetando las restricciones que establece la ley relativa a la protección de datos personales.

Es obligación de la DAHMYF hacer del conocimiento de la ciudadanía que en la documentación que se apruebe relacionada con este programa se incluya la siguiente leyenda: "Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en el Distrito Federal, será sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente." Asimismo, deberá contener la leyenda a la que se refiere el numeral 13 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal, en donde corresponda.

Los casos en los que se podrán exigir los derechos por incumplimiento o por violación de los mismos, son al menos los siguientes:

- Cuando una o un ciudadano cumpla con los requisitos y criterios de selección para acceder a determinado derecho (garantizado por un programa) y exija a la autoridad administrativa ser derechohabiente del mismo.
- Cuando la persona derechohabiente de un programa exija a la autoridad que se cumpla con dicho derecho de manera integral en tiempo y forma, como lo garantiza el programa.

c) Cuando no se pueda satisfacer toda la demanda de incorporación de potenciales personas derechohabientes a un programa por restricción presupuestal, y éstas exijan que las incorporaciones sean claras, transparentes, equitativas, sin favoritismos, ni discriminación.

La Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal es el órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social.

9.- MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y LOS INDICADORES

Al término del procedimiento de instrumentación y una vez cumplidos las disposiciones de los convenios relacionadas con las ayudas, la SEDEREC realizará una evaluación interna del programa con base en la metodología establecida en los Lineamientos para la Evaluación Interna 2012 de los Programas Sociales, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal del 29 de diciembre de 2011.

Los indicadores que medirán el resultado de los objetivos específicos son:

Objetivos particulares	Orientación	Metas de resultado	Indicador
Fomentar la ciudad hospitalaria e intercultural	Diagnóstico y fomento de la ciudad hospitalaria e intercultural y atención a migrantes	Al menos 5 ayudas que coadyuven a la atención de 2,950 personas	Sumatoria de convenios con organizaciones para el desarrollo y/o ejecución de proyectos de diagnóstico y/o fomento de la ciudad hospitalaria e intercultural y la atención a migrantes
Apoyar a la población huésped, migrante y sus familias en la gestión social y atención a situaciones emergentes, así como en el proceso de movilidad humana	Gestión social y atención de situaciones emergentes	Asistir a 3,200 personas de las que al menos 90 recibirán ayudas	Número de huéspedes, migrantes y familiares de migrantes apoyados con gestión social y/o atención de situaciones emergentes
	Regularización migratoria	Al menos 50 ayudas	Número de migrantes internacionales apoyados para su regularización migratoria
	Participación voluntaria en los operativos "Migrante: Bienvenido a la Ciudad de México", que se lleven a cabo en temporadas vacacionales, para que realicen acciones de difusión	Al menos 40 ayudas	Número de huéspedes, migrantes y familiares de migrantes apoyados para su participación de manera voluntaria en los operativos "Migrante: Bienvenido a la Ciudad de México"
Apoyar la economía de la población huésped, migrante y sus familias	Proyectos productivos a huéspedes, migrantes y familiares de migrantes.	Al menos 13 ayudas	Número de proyectos aprobados/total de proyectos registrados x 100
			Número de proyectos visitados o asesorados/total de proyectos aprobados x 100

Promover las acciones de formación difusión, monitoreo y seguimiento de las actividades operativas del programa	Acciones de formación, difusión, monitoreo y seguimiento de las actividades operativas del programa para propiciar la participación social	Al menos 44 ayudas que coadyuven en la atención de 9 mil personas	Número de personas apoyadas para su participación de manera voluntaria en acciones de formación, difusión, monitoreo y seguimiento de las actividades operativas del programa para propiciar la participación social
---	--	---	--

10.- FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Se propicia la participación social en los mecanismos de operación referente a la difusión, seguimiento y control a través de la Comisión de Interculturalidad y Movilidad Humana y sus consejos consultivos.

11.- ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

No se articula con otros programas sociales.

12.- OTROS

Los aspectos no previstos en las presentes reglas de operación, las convocatorias y los convenios de colaboración o concertación, serán resueltos por el Comité Técnico de la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades a petición del Subcomité correspondiente.

REGLAS DE OPERACIÓN 2012 DEL PROGRAMA PARA LA RECUPERACIÓN DE LA MEDICINA TRADICIONAL Y LA HERBOLARIA EN LA CIUDAD DE MÉXICO

1. ENTIDAD O DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL PROGRAMA

La Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades (SEDEREC), a través de la Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades (DGEPC) ubicada en Jalapa 15 primer piso, Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, Distrito Federal, es responsable de la ejecución de las Reglas de Operación 2012 establecidas para el Programa de la Medicina Tradicional y la Herbolaria, en materia de ayuda sociales, misma que resguardará los datos personales de las y los solicitantes de acceso al programa y derechohabientes (beneficiarios).

2. OBJETIVOS Y ALCANCE

2.1 Alcance

Contribuir al rescate de la medicina tradicional y la herbolaria que sirva en la atención primaria a la salud de la población en general, reconociendo el trabajo de las y los médicos tradicionales en sus prácticas ancestrales que coadyuve al ejercicio del derecho a la salud, la cultura y derechos indígenas establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los derechos campesinos en la Ley de Desarrollo Agropecuario, Rural y Sustentable del Distrito Federal. Este programa otorga ayudas sociales con transferencias monetarias.

2.2 Objetivo General

Recuperar, impulsar y promover la práctica y aplicación de la medicina tradicional en la atención primaria de la salud en los pueblos originarios y las comunidades indígenas, particularmente a mujeres, niñas, niños y adultos mayores, así como rescatar, conservar y cultivar el recurso herbolario, y para la formación difusión, monitoreo y seguimiento de las actividades relacionadas con el programa para propiciar la participación social.